



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy - Prawo zamówień publicznych, Dz. U. Nr 113 poz. 759 z 2010 r. ze zmianami

na zadanie pn.:

Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych skierowanych do dorosłych beneficjentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Aleja Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra

Zawartość specyfikacji:

nr strony:

Część I.	Instrukcja dla Wykonawców _____	2
Część II.	Formularz oferty _____	15
Część III.	Istotne postanowienia umowy _____	19
Część IV.	Przedmiot zamówienia _____	24

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera stron 30

Zatwierdzam:

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze
/-/ Lucyna Nowak



Część I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

- 1.1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Al. Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra
- 1.2. Telefon (75) 64 66 672/ fax.: (75) 64 66 677
- 1.3. E-mail: projekt@mopskamiennagora.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. Nr 113 poz. 759 z 2010 r. ze zmianami), zwane w dalszej części Instrukcji dla Wykonawców „Ustawą”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiot zamówienia opisany jest w Części IV niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Opis części zamówienia

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

- 5.1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

6. Informacja dotycząca ofert wariantowych

- 6.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia

- 7.1. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 31 października 2011 roku.

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

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 8.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - 8.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej dwie usługi polegające na przeprowadzeniu kursów zawodowych



mających na celu podnoszenie kwalifikacji osób w nich uczestniczących na kwotę nie mniejszą niż 25 000,00 zł każda.

- 8.1.3. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

- 8.2. Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych według formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 9.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy do oferty należy dołączyć:

9.1.1. Podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy – wzór: Dokument 1 pkt. I.

9.1.2. Wykaz wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania wraz z dokumentem potwierdzającym, że usługi zostały wykonane należycie – wzór: Dokument 3.

- 9.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy od oferty należy dołączyć:

9.2.1. Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór: Dokument 1 pkt. II.

9.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – wzór: Dokument 2.

- 9.3. 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. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków wymaganych w niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Zamawiający nie żąda od Wykonawców przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 9 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



- 9.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 9.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 9.5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.4., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 9.6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 9.7. Zamawiający wymaga w stosunku do podmiotów (partnerów) ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (składających wspólną ofertę, np. konsorcjów, spółek cywilnych), aby:
- 9.7.1. Ustanowiły Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 - 9.7.2. Dokumenty wymienione w pkt 9.2.1. i 9.2.2. winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie.
 - 9.7.3. Dokumenty wymienione w pkt 9.1.1. i 9.1.2. winny być złożone w imieniu wszystkich podmiotów (partnerów) przez Pełnomocnika.
- 9.8. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty (każdy Wykonawca potwierdza za zgodność z oryginałem dokument wystawiony na siebie).

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 10.1. Strony w toku postępowania porozumiewają się na piśmie.
- 10.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 10.3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z Pełnomocnikiem.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- 11.1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:



11.1.1. Magdalena Turek

12. Wymagania dotyczące wadium

- 12.1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium od Wykonawców ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

13. Termin związania ofertą

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania ofert

- 14.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14.2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie, jak również jako partner w ofercie składanej wspólnie z innymi podmiotami (Joint Venture, Konsorcjum, itp.). Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które Wykonawca będzie zaangażowany.
- 14.3. Kompletna oferta musi zawierać:
- 14.3.1. Wypełniony Formularz oferty – Część II specyfikacji.
 - 14.3.2. Stosowne dokumenty wymienione w pkt 9 niniejszej specyfikacji.
 - 14.3.3. Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z właściwego rejestru.
 - 14.3.4. Program szkolenia dla poszczególnych modułów.
- 14.4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 14.5. Formularz oferty i wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą specyfikacją formie i treści.
- 14.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (-e) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa (UWAGA! Patrz pkt 9.8.).
- 14.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby (osób) uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.9. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte (zszyte) i posiadały kolejno ponumerowane strony z treścią oferty.



14.10. Wykonawca może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dla skuteczności zastrzeżenia wymagane jest, aby wpłynęło ono do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może zastrzec informacji podlegających odczytaniu w części jawnej otwarcia ofert.

14.11. Zaleca się złożenie oferty w następujący sposób:

14.11.1. W dwóch zamkniętych kopertach, pierwsza – zewnętrzna oznakowana wg treści:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych
Nie otwierać przed 16.08.2011 r., godz.10:00

14.11.2. Druga - wewnętrzna, wg treści:

Nazwa Wykonawcy
Ulica, nr budynku
Kod pocztowy, miejscowość
Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych

14.11.3. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.

14.11.4. W przypadku ofert zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa oprócz oryginału oferty należy dołączyć również „wyciąg” – kopię tej części, która nie jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa i na pisemny wniosek może być udostępniana innym Wykonawcom do wglądu. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.

14.12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. Miejsce oraz termin składania ofert

15.1.1. Ofertę należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze, Aleja Wojska Polskiego 1 (pok. 3) lub listownie/przesyłką na adres Zamawiającego. Termin składania ofert upływa 16.08.2011 r., o godz. 9⁴⁵.

15.1.2. Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu, jakim została oznakowana oferta.

15.1.3. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej po wyznaczonym, w pkt 15.1.1 terminie, będą zwracane niezwłocznie. Oferty przesłane faxem nie będą rozpatrywane.

15.2. Zmiana i wycofanie oferty



- 15.2.1. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert, zmienić/zmodyfikować ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
- 15.2.2. Wykonawca może wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
- 15.2.3. Powiadomienia o zmianie lub wycofaniu powinny być przygotowane i oznaczone zgodnie z pkt 14.11 niniejszej specyfikacji i dodatkowo opisane: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”, z podaniem numeru wpływu na otrzymanym potwierdzeniu, o którym mowa w pkt 15.1.2.
- 15.3. Miejsce oraz termin otwarcia ofert
 - 15.3.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.08.2011 roku, o godzinie 10⁰⁰, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze, Aleja Wojska Polskiego 1, pok. 3.
 - 15.3.2. Otwarcie ofert jest jawne. Część jawna obejmuje podanie przez Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otwarcie ofert i odczytanie: nazw (firm) oraz adresów Wykonawców, informacji dotyczących ceny, terminów wykonania zamówienia, okresów gwarancji, warunków płatności oraz ilości stron/kartek, na których składane są oferty.
 - 15.3.3. Oferty oznaczone „WYCOFANIE” otwierane będą w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.
 - 15.3.4. Oferty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

- 16.1. Ceną oferty jest cena brutto wymieniona w Część II. Formularz oferty, pkt 4.
- 16.2. Cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała zmianom w okresie realizacji umowy.
- 16.3. Cena oferty Wykonawca określi na podstawie własnej kalkulacji, sporządzonej w oparciu o opis przedmiotu zamówienia i dane w nim zawarte.
- 16.4. W formularzu oferty należy podać:
 - 16.4.1. Wartość netto (bez podatku VAT),
 - 16.4.2. Kwotę podatku VAT,
 - 16.4.3. Cenę łącznie z podatkiem VAT (brutto).
- Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.*
- 16.5. Podane w ofercie wartości muszą być wyrażone liczbą, w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Dodatkowo cena brutto winna być wyrażona słownie.
- 16.6. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Stronami

17.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych (PLN).

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

18.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

18.1.1. Zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,

18.1.2. Nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

18.2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

– **cena oferty (brutto)**

- znaczenie 100%

18.3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najtańszej spośród nich. Oferta najtańsza otrzyma maksymalną ilość punktów, a pozostałym Wykonawcom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza liczba punktów.

18.4. Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

W kryterium „cena” (Kc) Komisja Przetargowa dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$Kc = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} * 10 \quad \text{pkt} * 100\%$$

Ocena punktowa będzie wyrażona liczbą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

18.5. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane wcześniej w złożonych ofertach.

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

19.1. Jeżeli Wykonawca wyłoniony do wykonania niniejszego zamówienia prowadzi firmę w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość jego oferty dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego, to o ile umowa spółki nie stanowi inaczej, to warunkiem podpisania umowy z tym Wykonawcą będzie przedłożenie odpowiedniej umowy lub uchwały zgromadzenia wspólników zezwalającej na taką czynność. Wymóg ten dotyczy odpowiednio podmiotów występujących wspólnie.

19.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są



zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

- 19.3. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkolących, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej – zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późniejszymi zmianami).

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 20.1. Wykonawca nie będzie żądał od Wykonawcy wyłonionego do wykonania niniejszego zamówienia wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom

- 21.1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179 ÷ 198 ustawy.

21.2. Odwołanie

- 21.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

- 21.2.2. W przypadku niniejszego postępowania odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

- 21.2.3. Odwołanie winno:

- a) Wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zrzuca się niezgodność z przepisami ustawy, a także
- b) Zawierać żądanie i
- c) Zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.

- 21.2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej.

- 21.2.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

- 21.2.6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

- 21.2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.



- 21.2.8. Na czynności, o których mowa w pkt 21.2.7. nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
- 21.2.9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 21.2.10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
- 21.2.11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 21.1.9. i 21.1.10. wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę wniesienia.
- 21.2.12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 21.2.13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 21.2.14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 21.2.15. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 21.2.16. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.2.17. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.



21.2.18. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

21.3. Skarga do sądu

21.3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

21.3.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

21.3.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

21.3.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

21.4. Pozostałe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Ustawy.

22. Pozostałe informacje

22.1. Jawność ofert a tajemnica przedsiębiorstwa:

22.1.1. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

22.1.2. Ujawnienie protokołu wraz z załącznikami (w tym ofert) odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) należy złożyć pisemny wniosek do Zamawiającego o udostępnienie informacji wraz ze wskazaniem sposobu udostępnienia (stosownie do zapisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- b) Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie.

Zastosowanie się do wskazanych zasad nie ma wpływu na obliczanie terminów do wnoszenia przez Wykonawcę środków ochrony prawnej oraz wniosków o wyjaśnienie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

22.2. Wyjaśnienia treści oferty i oczywiste omyłki w tekście oferty:

22.2.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Stronami negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem pkt 22.2.3.

22.2.2. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

22.2.3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

22.3. Wybór Wykonawcy:



22.3.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) Terminie, po upływie którego umowa może być zawarta.

22.3.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze, o ile będzie to możliwe, ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

22.3.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w niniejszym postępowaniu, z zastrzeżeniem przypadków, gdy przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

22.4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się zapisy Ustawy.

23. Możliwość dokonania zmiany umowy oraz warunki takiej zmiany

23.1. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy:

- 23.1.1. Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
- 23.1.2. Zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.



Dokument 1

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(pieczęć)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193 000 euro na realizację zadania pn.:

Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych skierowanych do dorosłych beneficjentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze

PKT I.

Niniejszym oświadczamy, że spełniamy warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczęć)

PKT II.

Niniejszym oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku.

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczęć)



Dokument 2

OŚWIADCZENIE OSOBY FIZYCZNEJ

Nazwa zadania:

**Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych skierowanych do
dorosłych beneficjentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze**

Nazwisko, imię i adres zamieszkania Wykonawcy:

.....

Zarejestrowana nazwa i siedziba firmy:

.....

Zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez

.....

Pod numerem

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku, który mówi, że z postępowania wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

....., dnia

.....

(Imię i nazwisko, pieczęć)



Część II. Formularz oferty

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych skierowanych do dorosłych beneficjentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze

2. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Aleja Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra

3. Oferta złożona przez:

3.1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy^{*)} /Pełnomocnika podmiotów występujących wspólnie^{*)}:

.....
.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy^{*)} /Pełnomocnika podmiotów występujących wspólnie^{*)}:

ulica: nr:

kod: miejscowość:

województwo: e-mail:

tel.: fax.:

NIP: REGON:

Nr konta bankowego:

Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia wyznaczamy:

3.2. Zarejestrowana nazwa Partnera podmiotów występujących wspólnie^{*)}:

.....
.....

Zarejestrowany adres Partnera podmiotów występujących wspólnie

ulica: nr:

kod: miejscowość:

województwo: e-mail:



tel.: fax.:

NIP: REGON:

3.3. itd.

4. Oferujemy bez zastrzeżeń i ograniczeń, zgodnie z założeniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie zamówienia opisanego szczegółowo w „Części IV” specyfikacji istotnych warunków zamówienia (Przedmiot zamówienia) za cenę brutto:

..... zł (słownie:.....

.....) tj. zł netto + VAT.

(kwota)

Cena została ustalona na podstawie poniższej kalkulacji:

Moduł szkoleniowy	Liczba uczestników	Cena jedn. netto	Wartość netto [2×3]	VAT [od wartości netto]	Wartość brutto [2×3]
1	2	3	4	5	6
Obsługa kas fiskalnych	7 osób	.....	.....	.....	.....
Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B i egzaminem państwowym	8 osób	.....	.....	.....	.....
Mała gastronomia	7 osób	.....	.....	.....	.....
Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym	3 osoby	.....	.....	.....	.....
Bukieciarz - florysta	2 osoby	.....	.....	.....	.....
Podstawy obsługi komputera	3 osoby	.....	.....	.....	.....
Podstawy obsługi komputera i kas fiskalnych	2 osoby	.....	.....	.....	.....
Ogólnobudowlany – prace wykończeniowe	10 osób	.....	.....	.....	.....
Poprawa wizerunku	10 osób	.....	.....	.....	.....
OGÓŁEM					.....



5. Oświadczamy, że przyjmujemy termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 października 2011 roku.
6. Oświadczamy, że przyjmujemy terminy płatności faktur zgodnie z zapisami zawartymi w Istotnych postanowieniach umowy (Część. III).

7. Oświadczamy, że:

- Wszystkie usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi^{*)}
- Podwykonawcy (om) powierzony zostanie następujący zakres prac:

.....
.....
a wszystkie inne usługi wykonamy siłami własnymi^{*)}

8. Oświadczamy, że:

- 8.1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i akceptujemy bez zastrzeżeń i ograniczeń oraz w całości jej warunki, w tym „Istotne postanowienia umowy” przedstawione w „Części III” specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8.2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8.3. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązujemy się zawrzeć w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 8.4. W przypadku gdyby nasza firma została wybrana do realizacji zamówienia, zobowiązujemy się do dopełnienia formalności, o których mowa w pkt 19, Część I specyfikacji (Instrukcja dla Wykonawców), pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od podpisania umowy z naszej winy.

^{*)} niepotrzebne skreślić

Oferta zawiera następujące załączniki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
Pieczętka firmy

.....
Podpisy (pieczętka) osób,
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

.....
(miejscowość, data)



Część III. Istotne postanowienia umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze:

z siedzibą przy Alei Wojska Polskiego 1, 58-400 Kamienna Góra,
reprezentowanym przez:

Lucynę Nowak – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
przy kontrasygnacie Moniki Borciuch – Michno – Księgowej Projektu,

NIP: 614-103-38-55, REGON: 003271461,

zwanym dalej „Zlecniodawcą”

a

.....zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

1. Na podstawie umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów zawodowych na rzecz uczestników Projektu Systemowego pn.: „To ja decyduję o sobie”, realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej), a Zlecniodawca zobowiązuje się za wykonane usługi zapłacić wynagrodzenie, na zasadach określonych w § 3 niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zorganizuje i przeprowadzi następujące kursy zawodowe:
 - 2.1. „Obsługa kas fiskalnych” dla 7 osób
 - 2.2. „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B i egzaminem państwowym” dla 8 osób
 - 2.3. „Mała gastronomia” dla 7 osób
 - 2.4. „Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym” dla 3 osób
 - 2.5. „Bukieciarz – florysta” dla 2 osób
 - 2.6. „Podstawy obsługi komputera” dla 3 osób
 - 2.7. „Podstawy obsługi komputera i kas fiskalnych” dla 2 osób
 - 2.8. „Ogólnobudowlany – prace wykończeniowe” dla 10 osób
 - 2.9. „Poprawa wizerunku – szkolenie w formie warsztatów indywidualnych” dla 10 osób
3. Kursy zawodowe wymienione w ust. 2 będą realizowane przez Zleceniobiorcę na terenie Miasta



Kamienna Góra, na podstawie programu kursów oraz harmonogramu zajęć, stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Umowy.

4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Imienny wykaz uczestników szkoleń stanowi załącznik Nr 3 do umowy.
2. W przypadku, gdy skierowana osoba nie rozpocznie szkolenia, bądź przerwie je w początkowym etapie realizacji szkolenia, Zamawiający w miejsce tej osoby może skierować na szkolenie kolejną osobę w celu skompletowania grupy docelowej. Warunkiem udziału w szkoleniu skierowanej osoby jest wyrażenie zgody przez Wykonawcę, tj. potwierdzenie, że osoba ta na tym etapie szkolenia będzie w stanie opanować dotychczasowy materiał szkoleniowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Ubezpieczenia osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia.
- 2) Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
- 3) Czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
- 4) Informowania pisemnie Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych przez MOPS Kamienna Góra, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania, nie później niż w ciągu 2 dni – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
- 5) Dostarczania do Ośrodka Pomocy Społecznej list obecności najpóźniej w terminie do 3 dni od zakończenia szkolenia.
- 6) Zapewnienia odpowiednich pomieszczeń z zapleczem do przeprowadzenia szkolenia dla osób dorosłych, zgodnie z wymogami polskiego prawa, tj. posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, dostosowane do prowadzenia zajęć w grupach.
- 7) Zapewnienia uczestnikom cateringu podczas trwania szkoleń.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) Prawo kontroli przebiegu uczestników przez przedstawicieli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze
- 2) Prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
- 3) Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego lub nie terminowego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.



§ 5

1. Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje:
 - 1.1. Zaświadczenie zgodne z Przepisami Ministra Edukacji i Nauki (Rozporządzenie z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych Dz. U. Nr 31, poz. 216),
 - 1.2. certyfikat (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym) potwierdzającego ukończenie szkolenia, który musi być zgodny z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006r., str. 25) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007r., str. 4). W szczególności certyfikat winien odpowiadać wytycznym zawartym w Strategii Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 oraz Księdze Znaku Narodowej Strategii Spójności.
Wzór certyfikatu (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym) zgodny z powyższymi wymogami należy przekazać do akceptacji zamawiającego w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia.
2. Wykonawca przekazuje do Zamawiającego w terminie do 10 dni po zakończeniu szkolenia:
 - 2.1. kopie protokołu egzaminacyjnego,**
 - 2.2. imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,**
 - 2.3. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia,**
 - 2.4. kserokopie potwierdzenia odbioru zaświadczeń przez uczestników szkolenia,**
 - 2.5. ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia w ostatnim dniu szkolenia,**
 - 2.6. jeden komplet materiałów dydaktycznych do dokumentacji szkolenia,**
 - 2.7. kserokopie prowadzonego dziennika zajęć, wypełnianego zgodnie z programem szkolenia.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających przeprowadzenie szkolenia do dnia 31.12.2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Ponadto Wykonawca ma obowiązek informowania o miejscu archiwizacji tych dokumentów. Jednostki kontrolujące przedmiot umowy winny mieć dostęp do dokumentacji w zakresie przeprowadzonego szkolenia. W przypadku likwidacji, czy upadłości



podmiotu, Wykonawca zobowiązany jest przekazać wszystkie zarchiwizowane akta sprawy dotyczące zrealizowanego przedmiotu umowy (w oryginałach) Zamawiającemu.

§ 6

Umowa została zawarta na czas określony, tj. od dnia

§ 7

1. Strony ustalają, iż za wykonanie usług objętych przedmiotem umowy Zleceniobiorca otrzyma ryczałtowe wynagrodzenie w niezmiennej przez okres realizacji umowy łącznej wysokości zł brutto (słownie:).
2. Na wynagrodzenie określone w ust. 1 składają się następujące elementy:
 - 2.1. „Obsługa kas fiskalnych” dla 7 osób (7 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.2. „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B i egzaminem państwowym” dla 8 osób (8 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.3. „Mała gastronomia” dla 7 osób (7 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.4. „Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym” dla 3 osób (3 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.5. „Bukieciarz – florysta” dla 2 osób (2 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.6. „Podstawy obsługi komputera” dla 3 osób (3 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.7. „Podstawy obsługi komputera i kas fiskalnych” dla 2 osób (2 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.8. „Ogólnobudowlany – prace wykończeniowe” dla 10 osób (10 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
 - 2.9. „podstawy wizerunku – szkolenie w formie warsztatów indywidualnych” dla 10 osób (10 x cena kursu dla jednej osoby) cena dla wszystkich osób
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na dołączanie do szkoleń osób z wolnego naboru lub innych projektów.
4. Płatność kwot, o których mowa w ust. 1 nastąpi, po zakończeniu każdego z kursów i dostarczeniu dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 2, na podstawie faktur, w terminie 60 dni od ich doręczenia do siedziby Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

§ 8

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem, przy zachowaniu miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę, kiedy Zleceniobiorca nie wypełnia obowiązków określonych w niniejszej Umowie.
3. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę, kiedy Zleceniodawca nie wypełnia obowiązków określonych w niniejszej Umowie.
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze stron, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej wykonanej części przedmiotu Umowy.



5. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić na piśmie oraz zawierać uzasadnienie. Nie zachowanie tej formy będzie skutkowało nieważnością wypowiedzenia.

§ 9

1. Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r., Dz. U. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Zleceniodawca udziela Pracownikom Zleceniobiorcy odpowiedzialnym za realizację Umowy upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu Systemowego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Pracownikami Zleceniobiorcy odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
 - 1)
 - 2)
3. Pracownicy Zleceniobiorcy, o których mowa w ust. 2, obowiązani są do podpisania oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych uczestników Projektu Systemowego, do których uzyskają dostęp na podstawie niniejszej Umowy.

§ 10

1. W razie powstania sporu na tle wykonania umowy strony zobowiązane są do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego poprzez skierowanie konkretnego i uzasadnionego pisemnego roszczenia do strony przeciwnej.
2. Strona przeciwna ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się w terminie 14 dni od daty otrzymania roszczenia (rozstrzygnięcie roszczenia).
3. W przypadku odmowy uznania roszczenia lub niezadowolenia z rozstrzygnięcia strony przeciwnej, strona wnosząca roszczenie będzie uprawniona do wystąpienia na drogę sądową w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia roszczenia. Nie skierowanie w tym terminie roszczenia do sądu powszechnego skutkuje tym, że stanowisko strony przeciwnej jest ostateczne i wiążące.

§ 11

1. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy dokonać na rzecz osób trzecich cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności takiej umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Część IV. Przedmiot zamówienia

Kod CPV: 80 53 00 00 - 8 Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i zrealizowanie kursów zawodowych skierowanych do dorosłych beneficjentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze polegających na podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywaniu nowych kompetencji i umiejętności zawodowych umożliwiających aktywizację zawodową realizowanych w ramach zadania: Aktywna integracja.

Zajęcia podzielone zostały na 6 modułów szkoleniowych opisanych poniżej.

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze,
Al. Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra

Miejsce realizacji szkoleń:

Kamienna Góra

Wykonawca we własnym zakresie zobowiązany jest zapewnić sobie bazę dydaktyczną odpowiednią dla prowadzenia szkoleń na terenie miasta Kamienna Góra. Nie przewiduje się możliwości prowadzenia szkoleń w innych miejscowościach. Koszt zapewnienia bazy dydaktycznej winien być w kalkulowany w cenę szkolenia jednego uczestnika.

Termin realizacji szkoleń:

sierpień 2011 (od momentu podpisania umowy) – 31 październik 2011

Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską– ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu operacyjnego Kapitał Ludzki:

Tytuł projektu: To ja decyduję o sobie.

Priorytet: VII Promocja integracji społecznej

Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

Poddziałanie: 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



Przedmiot zamówienia został podzielony na 9 (dziewięć) modułów szkoleniowych:

1. Kurs z zakresu: Obsługa kas fiskalnych

Minimalny zakres szkolenia / kursu	Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników szkolenia z podstawowymi wiadomościami o kasach fiskalnych, technikami sprzedaży przy ich wykorzystaniu, operacjach prowadzonych na kasach fiskalnych; praktyczna obsługa kas fiskalnych z czytnikiem i bez czytnika kodów kreskowych; samodzielne wykonywanie operacji kasowych -obsługą elektronicznych kas fiskalnych – teoria, -obsługą elektronicznych kas fiskalnych – ćwiczenia.	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia (np. teczki, długopisy, notesy, notatki – oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu),	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, potwierdzające uzyskanie kwalifikacji.	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 20 Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 5	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem , zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	7 osób	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

2. Kurs z zakresu: Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat B. i egzaminem państwowym

Zakres szkolenia / kursu	Przygotowanie uczestników szkolenia do profesjonalnego wykonywania pracy na stanowisku przedstawiciela handlowego. Nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie prowadzenia samochodów osobowych. Przedstawiciel handlowy - 40 godzin szkolenia Prawo jazdy kat. B: - teoria 30 godzin lekcyjnych przypadających na jednego uczestnika szkolenia – prawo jazdy kat. B, - praktyka 30 godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika szkolenia - jazda samochodem na placu manewrowym i w ruchu miejskim. Kurs winien kończyć się egzaminem wewnętrznym - prawo jazdy kat. B (zajęcia teoretyczne i praktyka) oraz egzaminem państwowym (teoria i praktyka) w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego, - zakończenie egzaminem zajęć z przedstawicielstwa handlowego udokumentowane będzie wydaniem zaświadczenia o zdanym egzaminie.
Dodatkowe świadczenia dla	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z



klienta wliczone w cenę kursu	opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - opłata za przeprowadzenia badań lekarskich, - materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia (np. teczki, długopisy, notesy, testy na prawo jazdy kat. B, notatki – oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu), - pokrycie kosztów przystąpienia po raz pierwszy do egzaminu teoretycznego i praktycznego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego,	
Forma zakończenia	Szkolenie z przedstawiciela handlowego kończy się egzaminem oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, - kurs prawa jazdy kat. B kończy się egzaminem wewnętrznym, a następnie egzaminem państwowym w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Przedstawiciel handlowy: ok. 40 godzin Ilość godzin praktycznej nauki jazdy kat. B: 30 godz. zegarowych Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 30 godz. lekcyjnych	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem, zajęcia od poniedziałku do piątku (dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w sobotę w porozumieniu z beneficjentem)
Przewidywana liczba uczestników	8 osób	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

3. Kurs z zakresu: Mała gastronomia

Zakres szkolenia / kursu	Podstawowe zasady żywienia, podstawy rachunkowości w lokalach gastronomicznych, wyposażenie kuchni i lokali gastronomicznych, towaroznawstwo, przepisy BHP, zajęcia praktyczne.	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	- poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - pokrycie kosztów zakupu artykułów spożywczych do przygotowywania posiłków w ramach zajęć praktycznych, - pokrycie kosztów badań SANEPID i wydania książeczki zdrowia, - materiały szkoleniowe (np. teczki, długopisy, notesy, notatki - oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu),	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu.	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 60 Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 40	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem, zajęcia od



		poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	7 osób	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

4. Kurs z zakresu: Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym

Zakres szkolenia / kursu	Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy, wiadomości w zakresie ładunkoznawstwa i BHP, wymiana butli gazowej, dozór techniczny. Praktyczna nauka jazdy i obsługi wózka.	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), -materiały szkoleniowe (np. teczki, długopisy, notesy, notatki - oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu),	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym z nauki jazdy wózkiem jezdniowym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzające zdobyte uprawnienia.	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 15 Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 52	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem , zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	3 osoby	
Miejsce prowadzenia Kursu	Kamienna Góra	

5. Kurs z zakres: Bukieciarz – florysta

Zakres szkolenia / kursu	Podstawowa znajomość budowy roślin, znajomość artykułów dekoracyjnych. Zajęcia praktyczne pozwalające na zdobycie umiejętności przygotowywania kompozycji z kwiatów żywych jak i sztucznych oraz suchych przy wykorzystaniu materiałów dekoracyjnych	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - materiały szkoleniowe (np. teczki, długopisy, notesy, notatki - oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu), - zakup kwiatów żywych, sztucznych oraz materiałów dekoracyjnych do zajęć praktycznych.	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 45	Częstotliwość zajęć:



	Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 15	Zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	2 osoby	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

6. Kurs z zakresu: podstawy obsługi komputera

Zakres szkolenia / kursu	System operacyjny MS Windows, Edytor tekstu MS WORD, arkusz kalkulacyjny MS EXCEL, program Power Point, Obsługa internetu i poczty elektronicznej, - tworzenie i modyfikowanie dokumentów i pism, - umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie i korzystanie z poczty elektronicznej	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - materiały szkoleniowe (np. teczki, długopisy, notesy, notatki - oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu),	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 40	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem , zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	3 osoby	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

7. Kurs z zakresu: podstawy obsługi komputera i kas fiskalnych

Zakres szkolenia / kursu	System operacyjny MS Windows, Edytor tekstu MS WORD, arkusz kalkulacyjny MS EXCEL, program Power Point, Obsługa internetu i poczty elektronicznej, - tworzenie i modyfikowanie dokumentów i pism, - umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie i korzystanie z poczty elektronicznej - teoretyczne i praktyczne przygotowanie do obsługi kas fiskalnych	
Dodatkowe świadczenia wliczone w cenę kursu	-poczęstunek (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), - materiały szkoleniowe (np. teczki, długopisy, notesy, notatki - oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu),	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną –	



	wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin praktyk: 60 Ilość godzin zagadnień teoretycznych: 5	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem , zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	2 osoby	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

8. Kurs z zakresu: Kurs ogólnobudowlany – prace wykończeniowe

Zakres szkolenia / kursu	Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do prac wykończeniowych. Zajęcia powinny obejmować: - materiałoznawstwo, - technologie w budownictwie, - rysunek zawodowy, - zagadnienia BHP	
Dodatkowe świadczenia dla klienta wliczone w cenę kursu	-catering (np. kawa, herbata, ciastka, ewentualnie danie obiadowe - na zajęciach trwających dłużej niż 5 h w ciągu dnia – zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem), -materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia (np. teczki, długopisy, notesy, notatki – oznakowane logotypami Unii Europejskiej i nazwą projektu), - zakup odzieży roboczej	
Forma zakończenia	Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną – wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu.	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć. Ilość godzin kursu – zajęcia teoretyczne: ok. 20 godzin Ilość godzin zajęć praktycznych : ok: 80 godzin dla jednej grupy składającej się z 10 osób	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z opracowanym harmonogramem , zajęcia od poniedziałku do piątku (dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w sobotę w porozumieniu z beneficjentem)
Przewidywana liczba uczestników	10 osób	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

9. Kurs z zakresu: Poprawa wizerunku –szkolenie w formie warsztatów indywidualnych

Minimalny zakres szkolenia / kursu	Celem kursu jest poprawa wizerunku oraz przyuczenie do wykonywania różnych makijaży, stylizacji fryzur, pielęgnacji rąk i paznokci
Dodatkowe świadczenia	-catering (np. kawa, herbata, ciastka)



wliczone w cenę kursu		
Forma zakończenia	Kurs kończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.	
Czas zastosowania:	Proponowany standard minimalny zajęć Ilość godzin kursu – zajęcia teoretyczne: 6 godzin Ilość godzin zajęć praktycznych : 60 godzin dla jednej grupy składającej się z 10 osób	Częstotliwość zajęć: Zgodnie z zapisami indywidualnymi , zajęcia od poniedziałku do piątku
Przewidywana liczba uczestników	10 osób	
Miejsce prowadzenia kursu	Kamienna Góra	

Wykonawca zobowiązany jest do oferty dołączyć ramowy program szkolenia w ramach każdego z modułów (kursów).

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie ponadto do wypełnienia obowiązków określonych w istotnych postanowieniach umowy (Część. III specyfikacji) oraz do przygotowania i przedstawienia harmonogramu zajęć uwzględniającego czas trwania każdego kursu oraz czas realizacji zamówienia (Wybrany Wykonawca - po podpisaniu umowy).