



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



OPS I TWOJA  
AKTYWNOŚĆ  
KU INTEGRACJI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż równowartość w złotych 30000 euro,  
pod nazwą:

**Realizacja szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego „OPS i Twoja aktywność ku integracji” w roku 2015**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Rozdział I**

### ***Nazwa oraz adres zamawiającego.***

Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny – Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach

ul. 3 Maja 36b, 44 – 230 Czerwionka-Leszczyny,

Tel./ Faks: 32 4312039

strona internetowa: [www.czerwionka-leszczyny.pl/bip/](http://www.czerwionka-leszczyny.pl/bip/)

NIP: 642-26-46-897

## **Rozdział II**

### ***Informacje o postępowaniu.***

Do postępowania o udzielenie zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Zamawiający opublikował ogłoszenie o zamówieniu, na stronie internetowej Zamawiającego: [www.czerwionka-leszczyny.pl/bip/](http://www.czerwionka-leszczyny.pl/bip/) i na tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

**Uwaga:** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

### **Finansowanie zamówienia**

Zamówienie jest finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu systemowego pod nazwą „OPS i Twoja aktywność ku integracji” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 - Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

## **Rozdział III**

### ***Opis przedmiotu zamówienia***

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego pod nazwą „OPS i Twoja aktywność ku integracji” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia oferty przez jednego Wykonawcę na jedną lub więcej części zamówienia (zadań). Oferta winna obejmować cały zakres rzeczowy zadania.

Podział przedmiotu zamówienia na zadania przedstawia się następująco:

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**



### **Zadanie nr 1:**

Przeprowadzenie szkolenia w specjalności operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w następującym zakresie:

Liczba uczestników: **1 osoba**.

Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć teoretycznych oraz praktycznych w wymiarze niezbędnym do uzyskania przez uczestników szkolenia stosownych uprawnień,
- 2) Zorganizowanie egzaminu państwowego,
- 3) Zajęcia winny zostać przeprowadzone w miejscowości oddalonej od siedziby Zamawiającego nie dalej jak 40 km od granic administracyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
- 4) Zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej. Zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniu/ach/ dostosowanym/y/ do prowadzenia zajęć i odpowiednio w tym celu wyposażonym tj. w pomieszczeniach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe.
- 5) Termin zakończenia szkolenia (wraz z egzaminami) ustala się na dzień 20 czerwca 2015 r.

### **Zadanie nr 2**

Przeprowadzenie szkolenia w specjalności opiekun osób zależnych.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w następującym zakresie:

Liczba uczestników: **17 osób**.

Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w wymiarze minimum 40 godzin lekcyjnych,
- 2) Zajęcia będą odbywać się w salach zapewnionych przez Zamawiającego w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
- 3) Uczestnikami szkolenia mogą być tylko uczestnicy projektu. Wykonawca nie może łączyć zajęć prowadzonych na zlecenie Zamawiającego z innymi zajęciami.
- 4) Termin zakończenia szkolenia (wraz z egzaminami) ustala się na dzień 22 kwietnia 2015 r.

### **Zadanie nr 3**

Przeprowadzenie szkolenia w specjalności handlowiec – nowoczesny sprzedawca.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w następującym zakresie:

Liczba uczestników: **5 osób**.

Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Przeprowadzenie szkolenia w wymiarze minimum 25 godzin lekcyjnych,
- 2) Zorganizowanie i zapewnienie dla wszystkich uczestników szkolenia dwumiesięcznych praktyk zawodowych w placówkach handlowych położonych



- w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny,
- 3) Zapewnienie badań oraz uzyskanie książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych, w tym odebranie od uczestników szkolenia próbek do badań i przekazanie ich do badania.
  - 4) Książeczka sanitarno-epidemiologiczne zostanie przekazana uczestnikom szkolenia za pośrednictwem Zamawiającego.
  - 5) Zajęcia będą odbywać się w salach zapewnionych przez Zamawiającego w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
  - 6) Uczestnikami szkolenia mogą być tylko uczestnicy projektu. Wykonawca nie może łączyć zajęć prowadzonych na zlecenie Zamawiającego z innymi zajęciami.
  - 7) Termin zakończenia szkolenia, egzaminów i praktyk ustala się na dzień 20 czerwca 2015 r.

#### **Zadanie nr 4**

##### Przeprowadzenie szkolenia z obsługi kasy fiskalnej.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w następującym zakresie:

Liczba uczestników: **5 osób**.

Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w wymiarze minimum 16 godzin lekcyjnych,
- 2) Zajęcia będą odbywać się w salach zapewnionych przez Zamawiającego w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
- 3) Uczestnikami szkolenia mogą być tylko uczestnicy projektu. Wykonawca nie może łączyć zajęć prowadzonych na zlecenie Zamawiającego z innymi zajęciami.
- 4) Termin zakończenia szkolenia, egzaminów i praktyk ustala się na dzień 20 kwietnia 2015 r.

#### **Zadanie nr 5**

##### Przeprowadzenie szkolenia w specjalności operator wózka jezdniowego o napędzie silnikowym dla typu: wózki podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych (kategoria urządzeń II WJO) z wymianą butli LPG.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w następującym zakresie:

Liczba uczestników: **22 osób**.

Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Przeprowadzenie zajęć teoretycznych oraz praktycznych w wymiarze niezbędnym do przystąpienia do egzaminu przed Urzędem Dozoru Technicznego celem uzyskania uprawnień dla typu: wózki podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych (kategoria urządzeń II WJO) z wymianą butli LPG, ważnych u każdego pracodawcy (**zaświadczenie kwalifikacyjne UDT**),
- 2) Przeprowadzenie szkolenia w oparciu o program szkolenia zatwierdzony lub opracowany przez Urząd Dozoru Technicznego
- 3) zorganizowanie egzaminu przeprowadzonego przez Urząd Dozoru Technicznego potwierdzającego nabycie uprawnień dla typu: wózki podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych (kategoria urządzeń II WJO) z wymianą butli LPG.



- 4) Zajęcia teoretyczne będą odbywać się w salach zapewnionych przez Wykonawcę na terenie dzielnicy Czerwionka.
- 5) Zajęcia praktyczne z zakresu obsługi i manewrowania wózkiem widłowym winny odbywać się na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny albo w sąsiedniej gminie albo mieście.
- 5) Uczestnikami szkolenia mogą być tylko uczestnicy projektu. Wykonawca nie może łączyć zajęć prowadzonych na zlecenie Zamawiającego z innymi zajęciami.
- 6) Termin zakończenia szkolenia i egzaminów ustala się na dzień 24 kwietnia 2015 r.

### **Wymagania wspólne dla wszystkich zadań:**

- 1) Wskazana wyżej liczba godzin szkoleniowych jest liczbą minimalną i obejmuje wymagane egzaminy.
- 2) Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 3) Przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć.
- 4) Szkolenie może być organizowane w dniach od poniedziałku do piątku, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą odbywać się również w soboty i powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.00 i kończyć się nie później niż o godz. 20.00 .
- 5) Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o terminie rozpoczęcia szkolenia nie później niż na 7 dni na przód przesyłając w tym samym terminie harmonogram szkolenia.
- 6) Dzienna ilość godzin szkolenia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
- 7) Szkolenie nie może odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy.
- 8) Zamawiający wyklucza możliwość prowadzenia zajęć metodą e-learning.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych związanych z przeprowadzeniem szkolenia oraz nieodpłatne przekazanie każdemu uczestnikowi zajęć materiałów dydaktycznych adekwatnych do treści zajęć, tj. podręczników, testów, zeszytów, długopisów itp. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
  - b) zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry szkoleniowej.
  - c) zapewnienia odpowiedniego programu szkolenia.
  - d) zapewnienia odpowiednich warunków sprzętowych (np. fantoma, koparko-ładowarki, wózków jezdniowych) i materiałowych, w tym wszelkiego rodzaju pomocy dydaktycznych próbek, itp.,
  - e) przed dopuszczeniem do zajęć przeprowadzenie lekarskich badań wstępnych uczestników szkolenia przez lekarza medycyny pracy i przekazania ich uwierzytelnionej kopii Zamawiającemu,
  - f) przekazania Zamawiającemu po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych,
  - g) prowadzenia dokumentacji szkolenia w postaci: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu z egzaminu, rejestru wystawionych certyfikatów i zaświadczeń.
  - h) podjęcia odpowiednich działań informacyjnych i promocyjnych poprzez umieszczenie obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach



dotyczących projektu systemowego, w tym materiałach informacyjnych, dotyczących usługi oraz informowania uczestników o współfinansowaniu projektu systemowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Należy to zrobić stosując odpowiednie logotypy lub informację: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzory obowiązujących logotypów, a Wykonawca we własnym zakresie zapewni wydruk w/w oznaczeń. Wykonawca oznaczy budynek i pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia na rzecz projektu systemowego m.in. materiałami dostarczonymi przez Zamawiającego.

- i) prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach i dostarczania ich Zamawiającemu piątego roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
- j) przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, na kwestionariuszu ankiety dostarczonym przez Zamawiającego.
- k) bieżącego sporządzenia dokumentacji fotograficznej z każdego szkolenia oraz sukcesywnego przekazania jej Zamawiającemu w formie cyfrowej na płycie CD.
- l) niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach, o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia oraz wszelkich problemach w realizacji szkolenia.
- m) zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i egzaminów.
- n) przeprowadzenia egzaminów względnie zorganizowania egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi,
- o) przekazania uczestnikom szkolenia za pośrednictwem Zamawiającego certyfikatów i zaświadczeń poświadczających fakt ukończeniu szkolenia oraz zaliczenia egzaminu,
- p) zapewnienia uczestnikom szkolenia obiadu w dniach w których liczba zajęć przekracza 6 godzin zegarowych oraz tzw. przerwy kawowej w postaci kawy/herbaty i ciastek,
- q) zarejestrowania się w internetowej bazie ofert szkoleniowych [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizacji informacji o każdym etapie organizowanych zajęć w ramach Projektu systemowego nie rzadziej niż raz w miesiącu, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Pośredniczącą
- r) poddania się kontroli lub audytowi w zakresie wypełniania zobowiązań przyjętych niniejszą umową dokonywanym przez Zamawiającego, uprawnione podmioty właściwe dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub podmioty uprawnione do przeprowadzenia czynności kontrolnych lub audytowych, w tym umożliwienia Zamawiającemu jak również uprawnionym podmiotom kontroli realizacji szkoleń oraz uczestnictwa w egzaminie końcowym. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. Wykonawca zapewnia kontrolującą, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu systemowego, przez cały okres ich przechowywania.





- s) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu przez cały okres realizacji zamówienia.
  - t) Zamawiający ma prawo przeprowadzania czynności monitorujących podczas trwania usługi, w szczególności do przeprowadzania ankiet, rozmów, konsultacji z uczestnikami, trenerami.
  - u) Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania na zlecenie Zamawiającego lub przez inne podmioty posiadające uprawnienia do przeprowadzenia tego typu badań.
  - v) Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.
  - w) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów, zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem 31 grudnia 2020 roku. W przypadku konieczności przedłużenia terminu 31 grudnia 2020 roku Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym na piśmie. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca zobligowany jest przekazać oryginały dokumentacji z zajęć Zamawiającemu.
  - x) przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu każdego szkolenia:
    - sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m. in. wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),
    - kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
    - potwierdzonych za zgodność kopii dzienników zajęć,
    - ankiet oceny szkolenia,
    - listy obecności za miesiąc, w którym zakończyło się szkolenie.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby osób skierowanych na poszczególne szkolenia, w tym również zwiększenia liczby uczestników szkolenia. Zmiana liczby osób może nastąpić przed rozpoczęciem szkolenia i następuje przez jednostronne powiadomienie Wykonawcy. W takim przypadku wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia zostanie odpowiednio zmienione (zmniejszone albo zwiększone).

### **KOD CPV**

80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego.

### **Podwykonawstwo**



Zamawiający dopuszcza możliwości korzystania Wykonawcy przy wykonaniu zamówienia z pomocy podwykonawców. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

### **Zamówienia częściowe**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne zadania. Składana oferta winna obejmować cały zakres rzeczowy i ilościowy zadania.

### **Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **Rozdział IV**

### *Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków*

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają wpis o którym mowa w art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149), tj. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
- 2) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, to znaczy:
  - a) w stosunku do zadania 1:
    - dysponują co najmniej 1 koparko-ładowarką oraz 1 osobą,
    - dysponują co najmniej 1 osobą o wykształceniu średnim technicznym posiadającą przygotowanie pedagogiczne, posiadającą uprawnienia operatora koparko-ładowarki oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć praktycznych z zakresu szkolenia operatora koparko-ładowarki,
  - b) w stosunku do zadania 2 - dysponują co najmniej 1 osobą o wykształceniu wyższym medycznym posiadającą przygotowanie pedagogiczne,
  - c) w stosunku do zadania 3 i 4 - dysponują co najmniej 5 kasami fiskalnymi,
  - d) w stosunku do zadania 5 - dysponują co najmniej 1 osobą o wykształceniu wyższym medycznym posiadającą przygotowanie pedagogiczne,
    - dysponują co najmniej 2 wózkami jezdniowym o napędzie silnikowym typu: wózki podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych (kategoria urządzeń II WJO),
    - dysponują co najmniej 1 osobą o wykształceniu średnim technicznym posiadającą przygotowanie pedagogiczne, posiadającą uprawnienia wózkami jezdniowym o napędzie silnikowym typu: wózki podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych (kategoria urządzeń II WJO) oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć praktycznych z zakresu szkolenia operatora wózków jezdniowych,

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie złożonego oświadczenia oraz dokumentów opisanych w rozdziale V na zasadzie spełnia / nie spełnia.**





## **Rozdział V**

### *Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu*

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualne zaświadczenie lub wydruk potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowe
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 1.

## **Rozdział VI**

### *Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.*

1. Z zastrzeżeniem ustępu następnego dopuszczalną formą kontaktów potencjalnych wykonawców z Zamawiającym jest, faks oraz forma pisemna.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przesyłania faksem oferty oraz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Korespondencją związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. 3 Maja 36b  
44-230 Czerwionka-Leszczyzny**

lub na numer faksu:

**32 4312039**

## **Rozdział VII**

### *Termin związania ofertą*

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

## **Rozdział VIII**

### *Opis sposobu przygotowywania ofert*



1. Oferta powinna być przygotowana w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim.
2. Oferta winna określać cenę brutto oraz cenę jednostkową za jednego uczestnika szkolenia.
3. Każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zamawiający zaleca aby ofertę podpisano zgodnie z zasadą reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
6. Zaleca się aby wszystkie kartki oferty powinny być ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszystkie dokumenty oraz oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.
8. Zaleca się aby całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
9. Poprawki dokonywane w ofercie muszą być jednoznaczne, czytelne i zrozumiałe oraz parafowane przez osobę/y podpisującą całą ofertę - w przeciwnym wypadku informacje poprawione, przekreślone lub nieczytelne będą traktowane jako brak odpowiedzi.
10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.
11. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy.
12. Jeżeli Wykonawca zamierza zamieścić w ofercie informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jednolity tekst Dz. U. z 2003 roku Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) nie później niż w terminie składania ofert, musi zamieścić adnotację „Tajemnica przedsiębiorstwa” ze wskazaniem konkretnego punktu, którego dotyczy. Dodatkowo w spisie treści należy podać numery stron zawierające informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Tajemnica przedsiębiorstwa nie obejmuje informacji powszechnie znanych lub tych, których treść każdy zainteresowany może legalnie poznać. W szczególności nie można zastrzec: nazwy i adresu Wykonawcy, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.



## Rozdział IX

### *Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert*

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętej nieprzeźroczystej kopercie lub innym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią oferty bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres zamawiającego oraz opisane:

### **Nazwa i adres wykonawcy**

**Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. 3 Maja 36b  
44-230 Czerwionka-Leszczyzny**

oferta na: **Realizację szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego „OPS i Twoja aktywność ku integracji” w roku 2015**

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 3.04.2015 r. godz. 12:15**

2. Oferty należy składać w terminie **do dnia 3 kwietnia 2015r. do godz. 12:00** w Ośrodku pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczyinach, ul. 3 Maja 36b, 44 – 230 Czerwionka-Leszczyzny, **pok. nr 4 (sekretariat)**.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, w celu uwzględnienia przez Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień przedstawionych przez Zamawiającego, będących odpowiedzią na pytania Wykonawców, złożone przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego.
5. Oferty wniesione po terminie wyznaczonym do składania ofert nie zostaną otwarte. Oferty te zostaną niezwłocznie zwrócone.
6. Wykonawcy mogą zmodyfikować lub wycofać swoje oferty jedynie za pomocą pisemnego zawiadomienia dostarczonego zamawiającemu przed terminem składania ofert. Koperta zawierająca modyfikację lub wycofanie powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „Zmiana” lub „Wycofanie”.
7. Żadna oferta nie może być zmodyfikowana po terminie składania ofert.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **3 kwietnia 2015 r. o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wolności 2a (pomieszczenia Projektu II piętro pokój nr 7)**.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Koperty oznaczone **"Zmiana"** zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Dane z ofert, których dotyczy **"Wycofanie"** nie będą otwierane i odczytane.
11. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty,



terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

## **Rozdział XI**

### *Opis sposobu obliczenia ceny*

1. Wykonawca skalkuluje cenę jako iloczyn stawki za przeprowadzenie szkolenia dla jednego uczestnika oraz przewidzianej liczby uczestników poszczególnych szkoleń. Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Cena winna zostać podana przez Wykonawcę w całości w walucie polskiej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do określenia ceny brutto obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty materiałów dydaktycznych, koszty sprzętu i kadry dydaktycznej, koszty sal, koszty egzaminów, itp.
5. Cena brutto powinna zostać podana w złotych polskich liczbowo oraz słownie.
6. W zaoferowanej cenie muszą być zawarte wszelkie podatki, cła i inne zobowiązania podatkowe wynikające ze stosownych ustaw.

## **Rozdział XII**

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

1. Przed oceną ofert zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki, czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom opisanym w zaproszeniu do składania ofert. Ocenie poddane będą oferty złożone przez wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz nie odrzucone przez zamawiającego.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o przetargu, to znaczy przy ocenie ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Cena** **100 %**

5. Przy sprawdzaniu, ocenie i porównaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert.



## **Rozdział XIII**

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

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza na stronie internetowej następujące informacje o dokonanym wyborze, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru.
2. Umowa zostanie podpisana w siedzibie zamawiającego, tj. w Czerwionce-Leszczynach przy ul. 3 Maja 36b w terminie wskazanym przez zamawiającego.

## **Rozdział XIV**

*Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego,*

Wzór umowy określa załącznik nr 2.