

## Miasto Kalisz

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania na:

**„Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn.  
*Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn  
niepełnosprawnych w Kaliszu*, współfinansowanego przez Unię Europejską  
z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części”**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 02.08.2012 roku

z up. Prezydenta Miasta Kalisza

/---/

*Jacek Konopka*

Wiceprezydent Miasta Kalisza



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego.

Miasto Kalisz z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Główny Rynek 20

Dane teled adresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia:

Adres: Biuro Obsługi Inwestora i Partnera Społecznego Urzędu Miejskiego w Kaliszu,  
ul. Kościuszki 1A, 62-800 Kalisz

Godz. pracy:

Poniedziałek- Piątek: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

## 3. Informacje ogólne.

3.1 Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „Zamawiający” – Miasto Kalisz,
- 2) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy,
- 3) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 5) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4,
- 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia, albo podpisze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
- 7) „Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia” – w szczególności członkowie konsorcjów, wspólnicy spółek cywilnych.

3.2 Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.



#### 4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. „Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII – Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 – Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 – Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem w podziale na 3 odrębne części (oferty częściowe).

Przedmiotowe usługi szkoleniowe są w całości finansowana ze środków publicznych - art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm.).

4.2. Przedmiot zamówienia składa się z 3 niepodzielnych Części (zwane dalej „Częściami”):

##### Część 1:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „Handel – obsługa kas fiskalnych” dla maksymalnie 10 uczestników/uczestniczek projektu.
2. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 27 sierpnia 2012r. do 30 września 2012r. (z wyłączeniem dni 10-14 września 2012r.) w wymiarze minimum 30 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia.
3. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne:
  - 1) Wprowadzenie: uwarunkowania prawne podatkowe i księgowo (elementy prawa rzeczowego i prawa zobowiązań), VAT;
  - 2) Dokumentacja handlowa i magazynowa: dokumentacja handlowa – zamówienia, oferty, umowy, dokumentacja związana z dostawą, dokumentacja związana ze sprzedażą, dokumentacja magazynowa, reklamacje i zwroty, rozliczenia i dokumentacja finansowa – rozliczenia gotówkowe, rozliczenia bezgotówkowe, rozliczenie i odprowadzanie utargów, dokumentacja finansowa sprzedaży (faktury, paragony);
  - 3) Obsługa kas fiskalnych: rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych, budowa kasy fiskalnej, programowanie kas fiskalnych, praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej, rozpoznawanie i kontrola znaków pieniężnych, raporty, najczęściej popełniane błędy;
  - 4) Techniki sprzedaży: zwiększenie efektywności komunikacyjnej w rozmowach sprzedażowych i posprzedażowych oraz przy obsłudze klientów, identyfikacja potrzeb rozmówcy i uświadamianie potrzeb klientowi, nabycie umiejętności prowadzenia poszczególnych etapów sprzedaży, nabycie praktycznych umiejętności profesjonalnej obsługi klienta.



4. W przypadku zaoferowania dodatkowych bloków tematycznych, powiązanych z zakresem szkolenia, Wykonawca otrzyma punkty w Kryterium II – Program szkolenia.
5. Wykonawca zapewni dla celów realizacji szkolenia tłumacza języka migowego posiadającego co najmniej certyfikat T2 wydany przez Polski Związek Głuchych i znajdujące się na liście tłumaczy i wykładowców języka migowego PZG (osoba ta jest niezbędna dla trzech osób głuchoniemych uczestniczących w ww. szkoleniu).

### **Część 2:**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „Informatyka – grafika komputerowa” dla maksymalnie 10 uczestników/uczestniczek projektu.
2. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 1 września 2012r. do 31 października 2012r. (z wyłączeniem dni 10-14 września 2012r.) w wymiarze minimum 120 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia.
3. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne:
  - 1) Program Adobe Photoshop: wprowadzenie do grafiki komputerowej, operacje na selekcjach, przekształcanie obrazów, technika pracy na warstwach, korekta obrazu , retusz fotografii , praca z tekstem.
  - 2) Program Corel-Draw: narzędzia edycyjne, efekty specjalne, tekst i obróbka tekstu.
  - 3) Program Adobe-Flash: tworzenie animacji z wykorzystaniem grafiki wektorowej.
  - 4) Projektowanie i tworzenie stron www.: wprowadzenie do Internetu, podstawowe informacje dotyczące budowy strony internetowej, wprowadzanie i edytowanie tekstu, umieszczanie grafiki na stronie, tworzenie ramek, umieszczanie stron na serwerze.
  - 5) Podstawowe aspekty prawa autorskiego.
4. W przypadku zaoferowania dodatkowych bloków tematycznych, powiązanych z zakresem szkolenia, Wykonawca otrzyma punkty w Kryterium II – Program szkolenia.

### **Część 3:**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „Obsługa biura i sekretariatu” dla maksymalnie 10 uczestników/uczestniczek projektu. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 1 października 2012r. do 30 listopada 2012r. w wymiarze minimum 70 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia.



2. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne:
  - 1) Przygotowywanie i obsługa spotkań i wyjazdów służbowych (dokonywanie rezerwacji, rozliczanie delegacji)
  - 2) Prawo pracy: podstawowe zagadnienia z zakresu spraw kadrowych (w tym zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych).
  - 3) Komputeropisanie metodą bezwzrokową
  - 4) Etyka i kultura zawodu.
  - 5) Obsługa urządzeń biurowych (m.in. fax, ksero, skaner, bindownica, laminarka itp.)
  - 6) Komputeryzacja prac biurowych (redagowanie pism urzędowych, podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym Excel).
3. W przypadku zaoferowania dodatkowych bloków tematycznych, powiązanych z zakresem szkolenia, Wykonawca otrzyma punkty w Kryterium II – Program szkolenia.

#### 4.3. Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy dla wszystkich części zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany jest dla każdej Części oddzielnie dołączyć do oferty „Program szkolenia” uwzględniający wskazane wyżej bloki tematyczne, dodatkowe bloki tematyczne i liczbę godzin według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest dla każdej Części oddzielnie dołączyć do oferty „Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy” według wzoru stanowiącego załącznik 7 do SIWZ.
3. Kadra dydaktyczna:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć szkoleniowych tj.: co najmniej 1 osobę (trenera), która przeprowadziła co najmniej jedno szkolenie o tematyce związanej z zakresem szkoleń, będących przedmiotem zamówienia.
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ („Potencjał osobowy”).
  - 3) Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia będzie przedmiotem oceny, zgodnie z pkt 18.1. SIWZ Kryterium III - *Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia.*
  - 4) Zmiany dotyczące kadry prowadzącej zajęcia będą możliwe wyłącznie za zgodą Zamawiającego (przy czym kwalifikacje i umiejętności tych osób muszą być porównywalne lub wyższe od kadry zaproponowanej w ofercie).



#### 4. Materiały dydaktyczne

- 1) Wymagane jest przygotowanie kompletów materiałów dydaktycznych wykorzystywanych na szkoleniach, które na własność otrzyma każdy uczestnik szkolenia w dniu jego rozpoczęcia. Materiały muszą zostać opatrzone logotypami zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 2) Po zakończeniu szkolenia materiały przejdą w posiadanie uczestników i uczestniczek szkoleń;
- 3) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie do materiałów dydaktycznych przygotowanych przez niego do celów realizacji szkoleń, będących przedmiotem niniejszego zamówienia;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu jednego kompletu materiałów dydaktycznych na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

Komplet materiałów dydaktycznych powinien obejmować minimum:

- prezentacje i konspekty z przeprowadzonych szkoleń w formie papierowej, zebrane w segregator formatu A4,
  - długopis i zakreślacz,
  - notatnik A4 zawierający co najmniej 50 kartek,
  - materiały, poradniki i narzędzia praktyczne oraz inne przydatne związane ze szkoleniem materiały, które uczestnik i uczestniczka otrzyma na własność.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom każdego dnia szkolenia cateringu w formie: serwisu kawowego w przerwach prowadzonych zajęć (2 przerwy dziennie liczące po 15 minut), składającego się z kawy, herbaty, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, soków, ciastek, cukru, mleka oraz obiadu składającego się z drugiego dania (w trakcie przerwy obiadowej liczącej 30 minut).
  6. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia przeprowadzi szkolenia zawodowe na terenie miasta Kalisza. Zajęcia prowadzone będą w salach szkoleniowych zapewnionych przez Wykonawcę. Proponowana baza lokalowa wraz z dostępnym zapleczem sanitarnym musi być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także wyposażona w sprzęt niezbędny do realizacji zajęć. Podczas zajęć praktycznych każdy z uczestników winien mieć zapewnione samodzielne stanowisko do ćwiczeń wraz ze sprzętem niezbędnym do pracy. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia spełni wymóg co do sali wykładowej zgodnie z wymogami BHP dot. pracy na danym stanowisku.
  7. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia przeprowadzi szkolenie zgodnie z harmonogramem szkolenia, w którym dzienna liczba godzin zajęć nie przekroczy 5 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut), a w przypadku szkoleń komputerowych 4 godzin lekcyjnych. Zajęcia nie będą odbywać się w soboty i niedziele oraz święta.



8. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) uczestników szkolenia na czas jego trwania.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia. Oznaczenie powinno być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  10. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia dokumentacji szkoleń, w tym dzienników zajęć, list obecności, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów dydaktycznych i zaświadczeń zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przygotowania i przeprowadzenia ankiet na początku i na zakończenie szkolenia.
  11. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zaświadczeń dla uczestników z określeniem rodzaju zdobytych kwalifikacji – druk i projekt graficzny opatrzony logotypami zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zapewnia Wykonawca.
  12. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji wzorów dokumentacji szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia podczas szkolenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
  14. Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania szkolenia i bieżącego aktualizowania danych o szkoleniu w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).
  15. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia niezapowiedzianej kontroli w miejscu realizowanych warsztatów przez Instytucję Pośredniczącą i/lub Zamawiającego.
- 4.4. Szczegółowy zakres usług będących przedmiotem zamówienia oraz zasady rozliczania się Zamawiającego z Wykonawcą zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

4.5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

**80500000-9**

**Usługi szkoleniowe**

Przedmioty dodatkowe

**80533100-0**

**Usługi szkolenia komputerowego**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 5. Termin wykonania zamówienia

5.1. Zamawiający wymaga, aby szkolenia zostały przeprowadzone w następujących terminach:

**dla Części 1:** od 27.08.2012r. do 30.09.2012r., z wyłączeniem dni 10-14.09.2012r.

**dla Części 2:** od 1.09.2012r. do 30.10.2012r., z wyłączeniem dni 10-14.09.2012r.

**dla Części 3:** od 1.10.2012r. do 30.11.2012r.

5.2. Dokładny termin realizacji szkoleń Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, winien zgodnie z pkt 19.5 SIWZ przedstawić Zamawiającemu na piśmie przed podpisaniem umowy.

## 6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej Części. Opis części zamówienia znajduje się w pkt 4 SIWZ.

## 7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## 8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

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

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

9.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

9.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

9.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

9.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 9.2. SIWZ.

9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

9.2.1. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający uzna Wykonawców, którzy:

- a) posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.) - **dotyczy każdej Części;**





- b) w **przypadku każdej Części** wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej jedną usługę szkoleniową o tematyce związanej z zakresem szkolenia, będącym przedmiotem zamówienia w Części, na którą składana jest oferta;
- c) zapewnią dla celów realizacji zamówienia - w **przypadku każdej Części** - przynajmniej jedną osobę (trenera), która przeprowadziła w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jedno szkolenie o tematyce związanej z zakresem szkolenia będącego przedmiotem zamówienia w Części, na którą składana jest oferta;
- d) w przypadku składania oferty na **Część 1** zapewnią dla celów realizacji zamówienia tłumacza języka migowego posiadającego co najmniej certyfikat T2 wydany przez Polski Związek Głuchych i znajdującego się na liście tłumaczy i wykładowców języka migowego Polskiego Związku Głuchych.

9.2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy nastąpi metodą: spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach i oświadczeniach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca. *Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.* Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia będących w dyspozycji 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 ofercie w tym celu pisemne (*tj. w oryginale lub poświadczony notarialnie*) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

9.2.3. Każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**) musi samodzielnie spełnić warunek, o którym mowa w pkt 9.2.1.a) SIWZ oraz nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1. i 9.2. SIWZ mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

## 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz wymagań określonych przez Zamawiającego w stosunku do oferowanej usługi.

Wraz z Formularzem oferty – załącznik nr 2 do SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, w tym spełnieniu warunku o których mowa w pkt 9.2.1.a) - wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ - patrz uwaga niżej;

- 10.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust.1 ustawy - wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ;
- 10.3. „Programu szkolenia” dla każdej Części na którą składana jest oferta - wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 5 do SIWZ;
- 10.4 wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, potwierdzającego spełnienie warunków, o których mowa w pkt 9.2. c) i d) SIWZ - wzór wykazu (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 6 do SIWZ (Potencjał osobowy);
- 10.5 „Szczegółowych informacji dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy” zawierającego dane potwierdzające spełnienie warunku, o których mowa w pkt 9.2. b) SIWZ dla każdej Części na którą składana jest oferta – wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

*Osoby wymienione w druku „Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy” muszą być tożsame z osobami wskazanymi w wykazie, o którym mowa w pkt 10.4 SIWZ.*

Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt 10.

#### **Uwaga!:**

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**):

- a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.2 SIWZ Wykonawcy mogą złożyć łącznie na jednym druku, w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębnie oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu albo oświadczenie to może zostać złożone przez ustanowionego pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (patrz art. 23 ust. 1 i 2 ustawy);
- b) oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.3 SIWZ składa każdy z Wykonawców albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców;
- c) pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie albo przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - **które należy złożyć w oryginale.**



Potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafy osoby/osób uprawnionej/ych wraz z pieczętą imienną, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz ich tłumaczeniem na język polski.

**11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

11.1. Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem – **wyłącznie na nr faksu +48 625049774**, z zastrzeżeniem pkt 11.5. i 11.6 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

*Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.*

11.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

11.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający przyjmuje, iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na numer faksu Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

11.4. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o niepełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

11.5. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

11.6. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów – Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym i w formie określonej w pkt 9 i 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności).

11.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

11.8. Korespondencję należy kierować na adres: Biuro Obsługi Inwestora i Partnera Społecznego Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Kościuszki 1A, 62-800 Kalisz.

11.9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Monika Otrębska - Juszcak - tel. +48 627654467, Barbara Bocheńska, Anna Tomczyk – tel.+48 62 7654338.

11.10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

## 12. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 13. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

14.2. Do oferty należy dołączyć – wypełnione i podpisane :

a) wypełniony „Formularz oferty” zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ lub na nim;

b) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz w pkt **14.7 i 14.8.** – **pełnomocnictwa** oraz pkt 28 - jeśli dotyczy.

14.3. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.

14.4. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.

*Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.*

14.5. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Zamawiającego oraz z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: **„Oferta na „Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części” - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.



14.6. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w „Formularzu oferty”, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty.

14.7. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:

14.7.1. Za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
- b) osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca / właściciel lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w pkt a) i b).

Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

14.7.2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną) uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.8. lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

14.8. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym: członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) muszą ponadto:**

a) wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy);

b) załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt a) np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców).



W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

c) przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

14.9. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.7.1 c) i 14.8 b). Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

## 15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

15.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

15.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty, może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

15.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1. i 15.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.

15.4. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faksem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

## 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

16.1 Pisemną ofertę należy złożyć **do dnia 13 sierpnia 2012 r. do godz. 10:00**, wyłącznie w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza (pok. nr 309) mieszczącym się na III piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1A w Kaliszu. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.



W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest data jej wpływu do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

16.2 Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 13 sierpnia 2012r. o godz. 10:15** w pokoju nr 320 mieszczącym się na III piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1A w Kaliszu (Biuro Obsługi Inwestora i Partnera Społecznego).

### **17. Opis sposobu obliczenia ceny – właściwy dla każdej Części.**

- 17.1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu oferty” (stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ) ceny brutto ogółem za usługę dla każdej Części oddzielnie.
- 17.2. Ocenie podlegać będzie wartość brutto dla każdej Części oddzielnie zaproponowana przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” (stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
- 17.3. Oferowana cena brutto musi obejmować wszelkie koszty i obciążenia związane z wykonywaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia i projekcie umowy (w tym uwzględniać wymagane prawem podatki itp.).
- 17.4. Ceny i wartości należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

### **18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – dotyczy każdej z Części osobno.**

18.1. Zamawiający dokona w poszczególnych Częściach wyboru oferty na podstawie poniższych kryteriów.

Określenie skali ocen dla poszczególnych kryteriów:

#### **Kryterium I – Cena**

**Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 pkt**, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą liczoną według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$



## **Kryterium II – Program szkolenia**

**Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi 10 punktów**

Punkty zostaną przyznane w oparciu o oświadczenie złożone przez Wykonawcę w „Programie szkolenia” jeżeli w trakcie szkolenia, oprócz bloków wskazanych w pkt 4.2., zostaną zaoferowane dodatkowe bloki tematycznych powiązane z zakresem szkolenia z uwzględnieniem następujących zasad:

- gdy „Program szkolenia” zawierał będzie 1 dodatkowy blok tematyczny – oferta otrzyma 5 punktów,
- gdy „Program szkolenia” zawierał będzie 2 i więcej dodatkowych bloków tematycznych – oferta otrzyma 10 punktów.

## **Kryterium III - Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia**

**Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi: 10, w tym:**

- w przypadku Wskaźnika 1 – maksymalnie do uzyskania 6 punktów,
- w przypadku Wskaźnika 2 – maksymalnie do uzyskania 4 punkty.

Punkty zostaną przyznane w oparciu o oświadczenie złożone przez Wykonawcę w „Szczegółowych informacjach dotyczących kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy” w zakresie ilości przeprowadzonych szkoleń / wykonanych usług szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o tematyce związanej z zakresem szkolenia dla Części, na którą składana jest oferta.

Ocenię w tym kryterium podlegają elementy wymienione poniżej:

**Wskaźnik 1:** Doświadczenie trenera (ilość przeprowadzonych szkoleń)

- 2-3 szkolenia – oferta otrzyma 3 punkty,
- powyżej 4 szkoleń – oferta otrzyma 6 punktów,

**Wskaźnik 1:** Doświadczenie organizatora szkolenia (ilość wykonanych usług szkoleniowych)

- 2-3 usługi szkoleniowe – oferta otrzyma 2 punkty,
- powyżej 4 usług szkoleniowych – oferta otrzyma 4 punkty.

***Łączna liczba punktów uzyskana w Kryterium III = suma punktów w poszczególnych wskaźnikach /1+2/***





**Kryterium IV - Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób**

**Łączna maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium wynosi 20, w tym:**

- w przypadku Wskaźnika 1 – maksymalnie do uzyskania 10 punktów,
- w przypadku Wskaźnika 2 – maksymalnie do uzyskania 10 punktów

Punkty zostaną przyznane w oparciu o oświadczenie złożone przez Wykonawcę w „Programie szkolenia” w zakresie ilości listów intencyjnych, których podpisanie Wykonawca gwarantuje do zakończenia realizacji zamówienia i/lub ilości spotkań z pracodawcami, których zorganizowanie Wykonawca gwarantuje do zakończenia realizacji zamówienia (pkt 6 i/lub 7 załącznika nr 5 do SIWZ) z uwzględnieniem następujących zasad:

**Wskaźnik 1:** Podpisanie listów intencyjnych z pracodawcami:

- podpisanie listów intencyjnych z 1-2 pracodawcami – oferta otrzyma 1 punkt,
- podpisanie listów intencyjnych z 3-4 pracodawcami – oferta otrzyma 5 punktów,
- podpisanie listów intencyjnych z 5 i więcej pracodawcami – oferta otrzyma 10 punktów.

*Pod pojęciem „listu intencyjnego” należy rozumieć: pisemną, wstępną deklarację pracodawców, dotyczącą zatrudnienia uczestniczek/uczestników szkoleń zorganizowanych w ramach projektu pn. „Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”.*

**Wskaźnik 2:** Zorganizowanie spotkań z pracodawcami

- zorganizowanie spotkania z jednym pracodawcą – oferta otrzyma 5 punktów
- zorganizowanie spotkań z dwoma i więcej pracodawcami – oferta otrzyma 10 punktów

*Pod pojęciem „spotkania z pracodawcą” należy rozumieć: spotkanie, na którym zaprezentowany zostanie profil działalności pracodawcy (firmy), perspektywy zatrudnienia uczestniczek/uczestników szkoleń zorganizowanych w ramach projektu pn. „Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”, pożądane kwalifikacje na danym stanowisku pracy.*

***Łączna liczba punktów uzyskana w Kryterium IV = suma punktów w poszczególnych wskaźnikach /1+2/***

18.2. Oferty w poszczególnych Częściach zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów, a oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

18.3. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę.



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

- 19.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie, miejscu podpisania umowy.
- 19.2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej, oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 19.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do przekazania danych lub dokumentów umożliwiających identyfikację Wykonawcy np. aktualny odpis z KRS, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do podpisania umowy w imieniu Wykonawcy, o ile nie będzie ich zawierała złożona oferta.
- 19.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem umowy z Zamawiającym winien złożyć:
- a) „Szczegółowy harmonogram szkolenia”. Wzór „Szczegółowego harmonogramu szkolenia” (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
  - b) szczegółową „Kalkulację kosztów” zawierającą rozbić ceny oferty na poszczególne składowe / koszty. Wzór „Kalkulacji kosztów” (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.
- 19.5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy z Zamawiającym winien pisemnie powiadomić Zamawiającemu o dokładnym terminie realizacji szkolenia.

**20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

- 21.1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.
- 21.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 21.3. Załączony do SIWZ projekt umowy ma charakter uniwersalny, na jego podstawie zostaną zawarte umowy na poszczególne Części.

**22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

**23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

**25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

**26. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza przypadkami określonymi w ustawie.

**28. Podwykonawstwo – podwykonawcy**

28.1 Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.

28.2 Brak wskazania w ofercie części zamówienia/zakresu prac, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom skutkuje brakiem możliwości zmiany stanowiska Wykonawcy w tym zakresie przy zawieraniu umowy i jej realizacji.

28.3 Zamawiający nie wskazuje wzoru dokumentu, na którym Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 28.1. Wykonawca może zatem złożyć takie oświadczenie w dowolnym miejscu w swojej ofercie (np. na osobnej kartce). Brak podania informacji w ofercie przez Wykonawcę w zakresie podwykonawstwa uważa się za równoznaczne z tym, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

**Załączniki:**

1. Projekt umowy.
2. Formularz oferty – **do wypełnienia.**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia.**
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia.**
5. Program szkolenia – **do wypełnienia.**
6. Potencjał osobowy – **do wypełnienia.**
7. Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora warsztatów – Wykonawcy – **do wypełnienia.**
8. Szczegółowy harmonogram szkolenia – **do wypełnienia przed podpisaniem umowy.**
9. Kalkulacja kosztów – **do wypełnienia przed podpisaniem umowy.**
10. Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych



## Umowa nr ..... (projekt)

Zawarta w dniu ..... 2012 roku pomiędzy Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33 reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
z siedzibą w ..... przy ulicy ..... reprezentowanym/ą przez:

1. ....
2. ....

zwanym/ą dalej **Wykonawcą**

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego (WSSM.721.01.2.2012) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

### § 1

1. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania zamówienia polegającego na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego pn..... część ..... zamówienia dla..... uczestników projektu pn. *Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu*, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Przedmiot umowy wykonany będzie zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dotyczącej postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę, zgodnie ze wszelkimi niezbędnymi przepisami oraz w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

### § 2

1. Przedmiot umowy wykonany będzie w terminie od dnia ..... do dnia .....2012r.
2. Liczba osób objętych szkoleniem wynosi ..... osób, przy czym liczba tych osób może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 2 osoby, o czym **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

### § 3

1. Program szkolenia, szczegółowy harmonogram szkolenia oraz kalkulacja kosztów wynika z oferty **Wykonawcy** i dokumentów dostarczonych przez niego przed podpisaniem umowy.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wglądu do wszystkich dokumentów **Wykonawcy** związanych z realizowanym szkoleniem w ramach zawartej umowy.



3. W sytuacji, gdy przedstawione przez **Wykonawcę** dokumenty będą budzić wątpliwości, to **Zamawiający** dokona weryfikacji przedłożonych dokumentów w trakcie kontroli u **Wykonawcy**.
4. Ubezpieczenie uczestników i uczestniczek szkolenia zapewnia **Wykonawca**.
5. **Wykonawca** jest zobowiązany do dostarczenia **Zamawiającemu** do weryfikacji i akceptacji jednego kompletu materiałów dydaktycznych i wzorów dokumentacji szkoleniowej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. **Wykonawca** jest zobowiązany, przed dostarczeniem faktury i podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego, do przedłożenia pisemnego sprawozdania z realizacji szkolenia/zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną (min. 10 zdjęć na płycie DVD/CD) oraz poprawnie wypełnionej dokumentacji szkoleniowej określonej w SIWZ wraz z oryginałami listów intencyjnych podpisanych przez pracodawców, list obecności ze spotkań z pracodawcami (*jeśli wykonawca zadeklarował listy intencyjne i spotkania w ofercie*).
7. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, dlatego **Wykonawca** zobowiązuje się do:
  - a) umieszczenia logo Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki m.in. na materiałach dydaktycznych, dokumentacji szkoleniowej oraz w pomieszczeniach, w których będą się odbywać zajęcia zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
  - b) informowania uczestników i uczestniczek o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - c) zarejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych i bieżącego aktualizowania danych o szkoleniach finansowanych z Projektu, w ramach którego realizowane jest niniejsze zamówienie, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Zarządzającą tj. Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego. Szkolenie powinno zostać zarejestrowane poprzez internetowy formularz elektroniczny, dostępny na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).

#### § 4

Do obowiązków **Wykonawcy** należy:

- 1) wykonanie czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwanie nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 2) sporządzenie protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z zaistniałym wypadkiem podczas szkolenia,
- 3) niezwłoczne powiadomienie **Zamawiającego** o zdarzeniu związanym z wypadkiem podczas szkolenia oraz przekazanie do **Zamawiającego** dokumentacji powypadkowej,
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie ankiet na początku i na zakończenie szkolenia.



§ 5

**Zamawiający** zastrzega sobie:

- 1) Prawo rozwiązania umowy - w każdym czasie - po stwierdzeniu nienależytego jej wykonywania przez **Wykonawcę**, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach wraz z żądaniem przedstawienia przez **Wykonawcę** wyjaśnienia przyczyn tych nieprawidłowości.
- 2) W przypadku rozwiązania umowy **Zamawiający** nie wypłaci **Wykonawcy** wynagrodzenia określonego w § 7 ust.1.

§ 6

1. W przypadku wykonywania usługi przy pomocy podwykonawców **Wykonawca** ponosi wobec **Zamawiającego** pełną odpowiedzialność za te usługi.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji czynności objętych umową **Wykonawca** uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, **Wykonawca** zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ww. ustawy, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. **Zamawiający** ma prawo do kontroli przestrzegania przez **Wykonawcę** ustawy, o której mowa w ust. 2.

§ 7

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** za przedmiot umowy określony w § 1 ustala się ogółem na kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... złotych) z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 .
2. W przypadku wystąpienia okoliczności określonej w § 2 ust. 2 wynagrodzenie **Wykonawcy** określone w § 7 ust.1. zostanie pomniejszone maksymalnie o kwotę wynikającą z iloczynu: ilości osób, o które zmniejszy się liczba uczestników szkolenia i sumy kosztów jednostkowych przypadających na jednego uczestnika określonych w poz. 3 i 4 „Kalkulacji kosztów” stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
3. Przedmiotowa usługa szkoleniowa jest w całości finansowana ze środków publicznych - art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm.).
4. **Zamawiający** pokrywa 100 % kosztów po zakończeniu szkolenia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury dotyczącej faktycznie poniesionych wydatków, które nie mogą przekroczyć sumy określonej w niniejszej umowie - § 7 ust.1.
5. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się jednorazowo na podstawie faktury i podpisanego przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego. Przelew należności nastąpi na konto **Wykonawcy** podane na fakturze w terminie do 21 dni licząc od chwili otrzymania faktury, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu dofinansowania na realizację projektu z Instytucji Pośredniczącej bez naliczania odsetek za zwłokę.



6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Kwota wymieniona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania, tj.:
  - a) wartość usług określonych w przedmiocie zamówienia,
  - b) wszystkie zastosowane materiały i urządzenia,
  - c) koszty pracy ludzi i sprzętu,
  - d) wszystkie podatki i opłaty,
  - e) koszty ubezpieczeń, w tym także uczestników szkolenia,
  - f) wszelkie opłaty i odszkodowania za szkody, koszty oraz straty wynikłe w związku z realizacją zamówienia.

#### § 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w §7 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia z §7 ust. 1
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy** określonego w § 7 ust. 1 Umowy.

#### § 9

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy Prawo zamówień publicznych pod rygorem nieważności takiej zmiany.

#### § 10

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach K.c. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - 2) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Wykonawcy**,
  - 3) **Wykonawca** nie rozpoczął szkolenia bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje go pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.



§ 11

Integralną częścią umowy są:

- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- oferta Wykonawcy,
- kalkulacja kosztów,
- szczegółowy harmonogram szkolenia.

§ 12

1. Mogące wyniknąć spory ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddadzą pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu dla siedziby **Zamawiającego**.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§ 13

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egz. otrzymuje **Zamawiający** i 1 egz. **Wykonawca**.

**Zamawiający:**

.....

**Wykonawca:**

.....

**UWAGA:**

Warunki wymagające określenia (kropki) zostaną wprowadzone do umowy na podstawie oferty i dodatkowych dokumentów wymaganych na etapie podpisywania umowy, która zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu lub postanowień SIWZ.





..... dn. ....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

## MIASTO KALISZ

### FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. *Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części*”, oświadczam/y, iż:

2. Zobowiązuję/emy się do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z jego opisem i z wszystkimi warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za ceny:

**Część 1\*:** cena brutto.....PLN,

**Część 2\*:** cena brutto.....PLN,

**Część 3\*:** cena brutto.....PLN.

\* Części, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić

2. zapoznałem/łam/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę/simy do niej zastrzeżeń, akceptuję/jemy treść projektu umowy, w tym warunki płatności oraz zdobyłem/łam/liśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Wszystkie dane zawarte w mojej/naszej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
4. Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:

Nazwa (firma) Wykonawcy : .....

Adres: .....

tel. ...., fax. ....

(w przypadku składania oferty wspólnej proszę wyżej podać dane ustanowionego pełnomocnika)

Ciąg dalszy formularza na następnej stronie



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**FORMULARZ OFERTY c.d.**

5. W załączeniu przedkładam/y załączniki:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

## **OŚWIADCZENIE**

**dotyczące wszystkich Części, na które składana jest oferta**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie Wykonawca(y) spełnia(ją) warunki udziału, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. *Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu*, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części” w tym:

posiada/ją wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 69, poz.415 z późn. zm.)

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**OŚWIADCZENIE\***  
**dotyczące wszystkich Części, na które składana jest oferta**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. *Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu*, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części” oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

\* W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. *osoby fizyczne składające wspólnie ofertę, członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych wykonawców.



....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

## PROGRAM SZKOLENIA dotyczący Części ..... zamówienia <sup>1</sup>

1. Planowany czas trwania szkolenia (*od dnia – do dnia*): .....
2. Program szkolenia (*należy podać zarówno bloki tematyczne obowiązkowe – patrz punkt 4.2. SIWZ, jaki i nowe zaproponowane przez Wykonawcę powiązane z zakresem szkolenia*):

Lp.	Termin realizacji: <i>(należy podać dzień szkolenia)</i>	Tematyka zajęć, bloki tematyczne	Liczba godzin
1			
2			
3			
4			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
<b>Ogółem:</b>			

3. Sposób organizacji szkolenia (*np. zajęcia w grupach, częstotliwość zajęć w tygodniu, pokaz, wykład*).....  
.....  
.....

Ciąg dalszy na następnej stronie

<sup>1</sup> Należy wpisać numer Części, na którą składana jest oferta.



## PROGRAM SZKOLENIA c.d.

4. Wykaz środków i urządzeń, które zostaną użyte w trakcie szkolenia (*opis pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, opis stanowiska warsztatowego, wykaz sprzętu oraz innego wyposażenia*):

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

5. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia (*należy podać częstotliwość pomiaru oraz narzędzia jakie zostaną zastosowane*):

.....  
.....

6. Liczba listów intencyjnych dotyczących zatrudnienia uczestniczek/ uczestników projektu pn. „Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”, których podpisanie Wykonawca gwarantuje do zakończenia realizacji zamówienia \*:

- podpisanie listów intencyjnych z 1-2 pracodawcami
- podpisanie listów intencyjnych z 3-4 pracodawcami
- podpisanie listów intencyjnych z 5 i więcej pracodawcami

7. Liczba dodatkowych spotkań z potencjalnymi pracodawcami dla uczestniczek/ uczestników szkoleń, których zorganizowanie Wykonawca gwarantuje do zakończenia realizacji zamówienia \*:

- zorganizowanie spotkania z jednym pracodawcą
- zorganizowanie spotkań z dwoma i więcej pracodawcami

\*należy zaznaczyć właściwy kwadrat

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczęćki osoby/osób upoważnionych/



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)**POTENCJAŁ OSOBOWY**(niżej wymienione osoby muszą być tożsame z osobami wskazanymi w druku „Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora warsztatów – Wykonawcy”

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko <sup>1,2</sup>	Funkcja w realizacji Zamówienia / Wymagane kwalifikacje, które spełnia wskazana obok osoba	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>3</sup> (* <i>niepotrzebne skreślić</i> )
1		<b>Część 1:</b> Osoba (trener) posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej jednego szkolenia o tematyce związanej z zakresem szkolenia, będącym przedmiotem zamówienia, na które składana jest oferta	<b>zasoby własne Wykonawcy *</b> / <b>zasoby innych podmiotów *</b>
2		<b>Część 2:</b> Osoba (trener) posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej jednego szkolenia o tematyce związanej z zakresem szkolenia, będącym przedmiotem zamówienia, na które składana jest oferta	<b>zasoby własne Wykonawcy *</b> / <b>zasoby innych podmiotów *</b>
3		<b>Część 3:</b> Osoba (trener) posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej jednego szkolenia o tematyce związanej z zakresem szkolenia, będącym przedmiotem zamówienia, na które składana jest oferta	<b>zasoby własne Wykonawcy *</b> / <b>zasoby innych podmiotów *</b>

Ciąg dalszy na następnej stronie


**KAPITAŁ LUDZKI**  
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
 EUROPEJSKI  
 FUNDUSZ SPOŁECZNY

 Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**POTENCJAŁ OSOBOWY c.d.**

Lp.	Imię i nazwisko <sup>1,2</sup>	Funkcja w realizacji Zamówienia / Wymagane kwalifikacje, które spełnia wskazana obok osoba	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>3</sup> (* <i>niepotrzebne skreślić</i> )
4	4	<b>Tylko dla Części 1</b> Tłumacz języka migowego posiadający co najmniej certyfikat T2 wydany przez Polski Związek Głuchych i znajdujący się na liście tłumaczy i wykładowców języka migowego PZG	<b>zasoby własne Wykonawcy *</b> / <b>zasoby innych podmiotów *</b>

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

**Sposób wypełnienia formularza:**

<sup>1</sup> proszę podać imię i nazwisko (nawet w przypadku, gdy osobą tą jest Wykonawca składający ofertę – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)

<sup>2</sup> **w przypadku, jeżeli wskazane wyżej osoby nie pozostają w dyspozycji (zasobach) Wykonawcy**, a innych podmiotów (tj. osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej czy też osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i zatrudniającej ww. osoby) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp), iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia (wyżej wymienionymi osobami), w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne (tj. w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osób wskazanych w wykazie na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

<sup>3</sup> w przypadku, gdy osobą wymienioną wyżej jest Wykonawca składający ofertę należy również dokonać odpowiedniego skreślenia (skreślić słowa „zasoby innych podmiotów”), natomiast w przypadku, gdy osobą wymienioną wyżej jest osoba, która Wykonawca bezpośrednio dysponuje (np. zatrudnia ww. osobę w ramach umowy o pracę czy też umowy zlecenia) należy skreślić słowa „zasoby innych podmiotów”

<sup>4</sup> należy wypełnić, o ile na Część nr 1 składana jest oferta



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy dotyczący Części ..... zamówienia <sup>1</sup>**

**I. Osoby przewidziane do pełnienia funkcji trenerów:**

*(niżej wymienione osoby muszą być tożsame z osobami wskazanymi w druku „Potencjał osobowy”)*

1. Imię i nazwisko trenera.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń o tematyce związanej z zakresem organizowanego szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa zadania (Temat szkolenia)</b>	<b>Czas realizacji (od dnia – do dnia)</b>	<b>Nazwa odbiorcy usługi (Zamawiającego)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**II. Doświadczenie organizatora szkolenia – Wykonawcy**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia.

<sup>1</sup> Należy wpisać numer Części, na którą składana jest oferta

*Ciąg dalszy na następnej stronie*



***Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia – Wykonawcy c.d.***

<b>Lp.</b>	<b><i>Nazwa zadania (Temat szkolenia)</i></b>	<b><i>Czas realizacji (od dnia – do dnia)</i></b>	<b><i>Nazwa odbiorcy usługi (Zamawiającego)</i></b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/



....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

## SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA dotyczący Części ..... zamówienia <sup>1</sup>

.....  
(nazwa szkolenia)

Lp.	Data szkolenia	Temat zajęć	Liczba godzin lekcyjnych		Czas trwania szkolenia z uwzględnieniem przerw
			zajęcia praktyczne	zajęcia teoretyczne	
1.	<u>Dzień 1.</u> .....2012r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
2.	<u>Dzień 2.</u> .....2012r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
3.	<u>Dzień 3.</u> .....2012r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
4.	<u>Dzień 4.</u> .....2012r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
5.	<u>Dzień 5.</u> .....2012r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)

W przypadku zmiany harmonogramu zajęć, wymagana tygodniowa liczba godzin na szkoleniu musi być zachowana.

.....  
*/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/*

<sup>1</sup> Należy wpisać numer Części, na którą składana jest oferta



....., dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

## KALKULACJA KOSZTÓW dotycząca Części ..... zamówienia <sup>1</sup>

Lp.	Poszczególne koszty	Kwota brutto
1.	Wynagrodzenie trenera ..... godzin x .....  (ilość godzin) x (stawka godzinowa)	
2.	Wynagrodzenie tłumacza języka migowego ( <i>tylko dla Części 1</i> )	
3.	Koszty materiałów dydaktycznych ..... x. 10 (koszt 1 kompletu materiałów) x (liczba osób)	
4.	Koszt cateringu ..... x. 10 (koszt wyżywienia 1 osoby) x (liczba osób)	
5.	Koszt sali szkoleniowej	
6.	Inne koszty (np. ubezpieczenie, koszty organizacji itd.)	
7.	Koszty ogółem (suma od 1 do 6)	

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

<sup>1</sup> Należy wpisać numer Części, na którą składana jest oferta



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu**”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika  
zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych**

*(dotyczy konsorcjów, spółek cywilnych)*

\*Ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

oraz

\*ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

oraz

\*ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

\*jako wspólnicy spółki cywilnej pn.: .....  
z siedzibą w ..... przy ul. ....

ustalamy, że Naszym Pełnomocnikiem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Miasto Kalisz (Urząd Miejski w Kaliszu), którego przedmiotem jest:  
**„Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. Empowerment – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części”**

będzie: Pan/Pani .....

Oświadczamy zgodnie, że wyżej wymieniony Pełnomocnik uprawniony jest do *reprezentowania Nas w postępowaniu, o którym mowa wyżej* \* / *reprezentowania Nas wyżej wymienionych w postępowaniu, o którym mowa wyżej oraz zawarcia umowy* \*, a w szczególności do:

1. przygotowania i złożenia w naszym imieniu oferty,
2. podpisania i parafowania wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
3. potwierdzania za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
4. składania oświadczeń woli i wiedzy oraz składania wyjaśnień.

Podpisy:

.....

\* *niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości*



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „EMPOWERMENT – aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu”  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego