



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Usługa szkoleniowa pn. „Kurs prawa jazdy kategorii B”
realizowana w ramach projektu pn. „Aktywna społeczność – bogata Gmina”,
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu
Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

CPV- 80500000-9 Usługi szkoleniowe CPV - 80411200-0 – Usługi szkół nauki jazdy

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego

§ 1.

Informacje wprowadzające

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych, a następnie wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.ugmalbork.mojbip.pl
2. Dane Zamawiającego:
 - Nazwa: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Adres: 82-200 Malbork, ul. Ceglana 7
 - Telefon: 55 267 02 58
 - faks: 55 267 02 58
3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „Zamawiający” – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - 2) „GOPS” - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malborku
 - 3) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji, pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie pzp.
 - 4) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 5) „pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.
 - 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę, albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

§ 2.

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest 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. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 200.000 euro.



§ 3.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzanie przez wykonawcę szkolenia pn. „Kurs prawa jazdy kategorii B” realizowanego w ramach projektu pn. „Aktywna społeczność-bogata Gmina”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Szkolenia obejmują 2 kursantów z zakresu prawa jazdy kat. B
3. W ramach każdego kursu Wykonawca poniesie koszt:
 - a) Badania lekarskiego przed każdym szkoleniem w celu stwierdzenia czy osoba spełnia wymagania na kierowcę
 - b) Zgłoszenia uczestników do egzaminu państwowego w WORD
 - c)) Koszt egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego u Wykonawcy (teoria + praktyka),
 - d) Pierwszego podejścia absolwenta kursu do egzaminu państwowego (teoria + praktyka),
 - e) Materiałów szkoleniowych - co najmniej w wersji papierowej i na płycie CD testy, zawierających treści przedmiotowo związane z właściwą kategorią prawa jazdy - materiały szkoleniowe opatrzone zostaną Logo UE oraz POKL - niezbędne wzory logotypów dostarczy zamawiający.

Powyższe koszty powinny być wliczone w cenę oferty.

4. Po zawarciu umowy szkoleniowej z wykonawcą i w jej ramach Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy na bieżąco przeprowadzanie szkoleń dla uczestników projektu, mających na celu nabycie przez te osoby umiejętności do kierowania pojazdami samochodowymi oraz wiedzy niezbędnej do zadania egzaminu państwowego (teorii i praktyki).
5. Wykonawca rozpocznie szkolenie skierowanej osoby niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty skierowania.
6. Miejsce szkolenia – Malbork. Jeśli szkolenie będzie odbywało się poza terenem Malborka (np. Elbląg), Wykonawca zobowiązany będzie do przewiezienia osoby szkolonej z Malborka do tego miejsca i z powrotem do Malborka na koszt Wykonawcy.
7. Szkolenie w ramach danej kategorii prawa jazdy kat B zostanie przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego. Szkolenie prowadzone będzie w szczególności w oparciu o przepisy:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm., oraz
 - Rozporządzenia ministra infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów, Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.

Zamawiający nie przytacza w SIWZ przepisów ww. aktów prawnych (ustawy prawo o ruchu drogowym oraz rozporządzenia ministra infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów), bowiem byłoby to niecelowe. Są to bowiem przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze RP. Wykonawcy jako profesjonaliści świadczący usługi szkolenia kierowców w ramach kat B doskonale znają przepisy tychże aktów prawnych, bowiem świadcząc usługi szkolenia kierowców



muszą obowiązkowo je stosować. W szczególności odnosi się to do przepisów prawa regulujących:

- liczbę godzin szkolenia w ramach danej kategorii prawa jazdy – kat B (w tym maksymalnej dziennej liczby godzin szkolenia),
 - wymagania i kwalifikacje stawiane kadrze dydaktycznej szkolącej kierowców,
 - wymagania w zakresie zaplecza technicznego niezbędnego do odbywania szkolenia (warunki lokalowe do zajęć teoretycznych, plac manewrowy właściwy powierzchnią dla danej kategorii prawa jazdy kat B wyposażony w nawierzchnię asfaltową, betonową lub kostkową, wyposażenie dydaktyczne odpowiadające obowiązującemu stanowi prawnemu i poziomowi techniki),
 - wymagania w zakresie sprzętu na którym szkolić się mają osoby chcące uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdami (zgodnie z przepisami pojazd dopuszczony do ruchu, przystosowany do nauki jazdy, spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia etc.).
8. Ukończenie szkolenia zostanie potwierdzone stosownym zaświadczeniem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 9. Na każdym szkoleniu powinna być wydana dla osoby skierowanej karta prowadzonych zajęć i wypełniana codziennie, zgodnie z programem szkolenia.
 10. Zajęcia praktyczne i teoretyczne powinny być dostosowane do warunków czasowych poszczególnych uczestników kursu, w tym dla osób pracujących i uczących się w systemie weekendowym lub w tygodniu (zajęcia np. po godz. 16.00).
 11. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursów będących przedmiotem zamówienia do innych grup odbywających tożsame kursy prowadzone przez Wykonawcę, po wcześniejszym uzgodnieniu z zamawiającym.
 12. Wykonawca zobowiązany będzie do dokumentowania zajęć i działań poprzez sporządzanie list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, prowadzenie dziennika zajęć i ewaluację zajęć za pomocą ankiet - na drukach oznaczonych logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - projekt pn. Aktywna społeczność – bogata Gmina - ankietą będzie stanowiła załącznik do umowy.

§ 4.

Termin wykonania zamówienia

Kursy będą przeprowadzane nie wcześniej, niż od dnia podpisania umowy i nie później, niż do dnia **30.11.2012 r.** W tym też terminie muszą być zakończone wszystkie zlecone kursy.

§ 5.

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



Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w rozumieniu art. 103 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm. – właściwy dla kategorii prawa jazdy B.

Wiedza i doświadczenie:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie – wykonał należycie co najmniej pięć szkoleń pojedynczych osób z zakresu prawa jazdy kat. B (w rozumieniu prawa polskiego).

Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

- a) salą szkoleniową na terenie miasta Malbork, która pomieści 2 osoby szkolone jednocześnie, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić uczestnikom/uczestniczkom szkolenia dostęp w czasie zajęć do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (WC) z dostępem do ciepłej wody, ręczników jednorazowych oraz mydła, w tym samym budynku co sala szkoleniowa,
- b) Co najmniej jednym pojazdem przystosowanym do nauki jazdy w ramach kat. B (w pełni sprawnym technicznie i dopuszczonym do nauki kursantów w ramach kat. B).
- c) Co najmniej jednym pojazdem przystosowanym do nauki jazdy w ramach kat. B (w pełni sprawnym technicznie i dopuszczonym do nauki kursantów w ramach kat. B).

Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej jednym instruktorem oddelegowanym do pełnienia funkcji instruktora teorii i praktyki nauki jazdy w ramach kat. B, posiadającym wymagane prawem i ważne uprawnienia do szkolenia kierowców w zakresie kat. B.

§ 6.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumentów na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pzp

1. W celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:



- 1) Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp – wzór stanowi załącznik do SIWZ – element formularza ofertowego.
 - 2) Wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w rozumieniu art. 103 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm. – właściwy dla kategorii prawa jazdy kat B.
 - 3) Wykazu wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (załącznik do SIWZ).
 - 4) Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załączniki do SIWZ).
 - 5) Wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (załączniki do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
- 1) Oświadczenia wykonawcy, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pzp – oświadczenie stanowi element formularza ofertowego.
3. **UWAGA:** Zamawiający prosi o załączenie do oferty odpowiedniego pełnomocnictwa, gdy podpisywał ją będzie pełnomocnik, co pozwoli uniknąć niejasności i przyczyni się do przyspieszenia postępowania o czas na ewentualne uzupełnianie. Pełnomocnictwo załączane do oferty powinno mieć formę oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
4. Wykonawca, stosownie do wymagań określonych w art. 36 ust. 4 pzp, obowiązany jest wskazać Zamawiającemu, którą część zamówienia (szkolenia) powierzy do wykonania podwykonawcom. Jeśli Wykonawca nie zamierza powierzać wykonania części zamówienia (części szkolenia) podwykonawcom, wpisuje on w deklaracji sporządzonej przez niego (wg załączonego do SIWZ wzoru), iż nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcom. Niewypełnienie lub nie złożenie z ofertą deklaracji będzie równoznaczne dla Zamawiającego z nieskorzystaniem z podwykonawców.

§ 7.

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

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Wioletta Jachim
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta e-mail: gopsma1@wp.pl).
3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 8.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.



§ 9.

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 10.

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ.
2. Do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami § 6 niniejszej specyfikacji.
3. Formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką, oraz powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie dokumenty sporządzane przez wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
6. Poprawki w treści oferty powinny być naniesione poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisane przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).
7. Zaleca się, by wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty, oraz powinny być ponumerowane.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
9. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty na daną część zamówienia lub złożenie oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez Wykonawcę.
10. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.

Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

11. Zaleca się umieszczenie oferty w jednym zapieczętowanym opakowaniu lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu wewnętrznym oraz w jednym nieprzejrystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym.
12. Na opakowaniu zewnętrznym powinny znajdować się następujące oznaczenia:



- a) Nazwa i adres Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 82-200 Malbork, ul. Ceglana 7
 - b) Nazwa i adres Wykonawcy,
 - c) Napis: *„Oferta na usługę szkolenia w zakresie kursu nauki jazdy kat B. Nie otwierać przed dniem 17.08.2012 r. godz. 12.30”*
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być dokonane i oznaczone jak w § 10 ust. 12 oraz podpisane *„zmiana oferty złożonej na usługę szkolenia w zakresie kursu nauki jazdy kat. B. Nie otwierać przed godz. 12.30 dnia 17.08.2012 r.”* lub *„wycofanie oferty złożonej na usługę szkolenia w zakresie kursu nauki jazdy kat. B. Złożenie oferty zmieniającej będzie równoznaczne z wycofaniem poprzednio złożonej oferty. W takim wypadku procedurze otwarcia ofert podlegać będzie wyłącznie oferta zmieniająca. Oferta poprzednio złożona zostanie Wykonawcy zwrócona.*
14. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 11.

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **17.08.2012 r. o godz. 12:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek pomocy Społecznej ul. Ceglana 7; 82-200 Malbork
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **17.08.2012 r. o godz. 12.30**, pok. Nr 14
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

§ 12.

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, o których mowa w SIWZ, w tym w szczególności koszt najmu i eksploatacji sali szkoleniowej, placu manewrowego, eksploatacji samochodów, zakupu paliwa, opłacenia instruktorów, materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, badań lekarskich, pierwszego podejścia do egzaminu państwowego po zakończeniu szkolenia, egzaminu wewnętrznego, wydania zaświadczeń oraz kosztu zatrudnienia tłumacza dla osoby głuchoniemej.
3. Do oceny ofert brana będzie cena brutto, przedstawiona w formularzu ofertowym.
4. Jeżeli Wykonawca napisze w formularzu ofertowym rozbieżnie cenę brutto słownie i liczbowo, Zamawiający przyjmie, iż prawidłową jest cena napisana słownie.

§ 13.

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



Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, dokonując wyboru spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

Cena: 100%

Cena najniższa spośród ważnych ofert

Liczba punktów = ----- x 100 x 100%

Cena badanej oferty

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 14.

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

Po dokonaniu oceny ofert przez komisję przetargową i wyłonieniu oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji, Zamawiający zaprosi Wykonawcę do swojej siedziby celem podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

§ 15.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16.

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

1. Wykonawca zobowiązuje się do wydania każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia, po jego ukończeniu zaświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.



3. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiąganych przez poszczególnych jego uczestników/uczestniczki oraz zwiększenia pomocy uczestnikom/uczestniczkom mającym problemy w nauce.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też ich rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia w trakcie szkolenia dziennika szkolenia, listy obecności uczestników/uczestniczek na szkoleniu oraz przedstawiania kopii tych dokumentów w terminie 3 dni, licząc od dnia zakończenia szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia przez zespół powypadkowy protokołu dotyczącego okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadku podczas szkolenia w razie, gdyby taki wypadek zaistniał.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania opinii uczestników/uczestniczek szkolenia, dotyczącej jego przebiegu i znaczeniu dla nich, oraz przekazania tej kopii Zamawiającemu w terminie 3 dni od zakończenia szkolenia. Wzór ankiety stanowił będzie załącznik do umowy.
8. Należność za wykonanie usługi Zamawiający ureguje w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze (rachunku), po stwierdzeniu przez obie strony, że usługa wykonana jest należycie.
9. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
10. Wykonawca zobowiązuje się do nie naliczania odsetek z tytułu nieterminowego wypłacenia wynagrodzenia.
11. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Jeżeli szkolenie nie zostanie zakończone w ustalonym w umowie terminie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, będzie on zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
13. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.
14. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nie wykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - a) Dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c) Harmonogram szkolenia (jego ewentualna aktualizacja, korekty),
 - d) Listę kwitującą odbiór przez uczestników/uczestniczki szkolenia materiałów szkoleniowych i wyżywienia.
 - e) Zdjęcia obrazujące udział uczestników/uczestniczek w szkoleniu – na płycie CD – co najmniej 10 zdjęć z kilku dni szkoleniowych, gdzie kadry obejmują wszystkich/tkie uczestników/uczestniczki.
 - f) Oznakowania budynku i pomieszczenia, w którym odbywać się będą zajęcia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi Oznaczenia Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 4 lutego 2009r. oraz dostarczenia tych dokumentów zamawiającemu w terminie trzech dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.



Każdy z tych dokumentów musi zostać sporządzony na listowniku zawierającym logotypy: POKL, UE wraz z informacją: „szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Wzory logotypów przekaze wykonawcy zamawiający w formie elektronicznej.

16. Potwierdzenie wykonania zamówienia stwierdzone zostanie protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli obu stron.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli efektywności i prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli frekwencji uczestników/uczestniczek, jak też prawo wglądu do dokumentów, w tym finansowych, związanych z realizacją niniejszej umowy.
18. Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się również kontrolom w zakresie wykonania przedmiotu umowy dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione w tym zakresie podmioty. Wykonawca zapewnia wszystkim podmiotom, o których mowa zdaniu poprzednim, prawo wglądu w dokumenty papierowe i elektroniczne dot. niniejszej umowy, w tym dokumenty finansowe. Wykonawca zobowiązuje się również do przedstawienia na pisemne wezwanie każdej z instytucji wskazanej w zdaniu pierwszym wszelkich informacji i wyjaśnień dot. niniejszej umowy.

Warunki zmiany umowy:

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na niewielkie wydłużenie /przesunięcie terminu realizacji usługi wynikającej z umowy, gdy będzie to podyktowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego o niewielkie wydłużenie/przesunięcie terminu realizacji usługi i to szczegółowo uzasadni. Powyższa zgoda jest uprawnieniem Zamawiającego, nie zaś jego obowiązkiem. W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego zgody na przesunięcie/wydłużenie terminu realizacji usługi nie będą naliczane kary umowne. Wydłużenie/przesunięcie realizacji usługi możliwe jest również wówczas, gdy będą wymagały tego okoliczności realizacji projektu.
2. Wykonawca może dokonać wymiany osób, które zaproponował w ofercie jako trenerów/trenerkę na szkoleniu. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu inną osobę trenera/trenerkę o kwalifikacjach nie niższych, niż wymaga tego SIWZ. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób, wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia. Zmiana kadry wymaga zgody zamawiającego.

§ 17.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci możliwości wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Procedurę wnoszenia odwołań reguluje Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Poddziałanie 7.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
„ Aktywna społeczność – bogata Gmina”

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 18.

Informacja w sprawie składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

§ 19.

Informacja w sprawie zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

§ 20.

Informacja w sprawie składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 21.

Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia

Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia: gopsmal@wp.pl

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem z art. 22 ust. 1, z art. 24 ust. 1 prawa zamówień publicznych
2. Wykaz zamówień zrealizowanych przez wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
3. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia
4. Wykaz dotyczący lokalizacji (adres) i wyposażenia sal szkoleniowych
5. Wykaz dotyczący pojazdu uprawniającego do szkolenia kierowców

Malbork, dnia 06.08.2012r.

GMINNY
Ośrodek Pomocy Społecznej
82-200 Malbork, ul. Ceglana 7
tel./fax 55-267-02-58

K I E R O W N I K
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Mirosława Stęczyńska

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Ceglana 7
82 – 200 Malbork

Tel./faks (55) 267 02 58
www.gmina.malbork.pl
gopsmal@wp.pl