



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe
Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwolen, tel./048/6763623, fax:/048/6763623

Adres strony internetowej zamawiającego: www.pcpr.zwolen.finn.pl

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

SEKCJA II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUG SZKOLENIA ZAWODOWEGO
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu
Spółecznego oraz budżetu państwa realizowanego w ramach Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII. Promocja Integracji Społecznej Działanie
7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.2 1 Rozwój i
upowszechnianie aktywnej integracji przez Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie,
projekt systemowy „ My samodzielni”

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługa

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest realizacja usług szkoleniowych dla 8 osób kontynuujących naukę, będących klientami PCPR w Zwoleniu w tym:
 - a) prawo jazdy kategorii C dla 4 osób;
 - b) kucharz-kelner dla 4 osób;
2. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, gdzie część stanowi jeden kierunek szkolenia, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. a) na jedną lub całość zamówienia.

Opis poszczególnych części zamówienia. CZĘŚĆ I – „PRAWO JAZDY KAT. C

1. Liczba uczestników szkolenia: 4 osoby
2. Liczba godzin szkolenia: 50 godzin zegarowych (w tym 20 godzin teoretycznych i 30 godzin praktycznych). Podana liczba godzin ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia zgodnie z zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 roku Nr 217 poz. 1834 ze zm.) Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidzianych na egzaminy.
3. Wymagane jest aby godzina zegarowa szkolenia liczyła 60 minut i obejmowała zajęcia edukacyjne liczące co najmniej 45 minut, oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
4. Wykonawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności zrealizować program wsparcia (Blok motywacyjny w tym: usługa doradcy zawodowego 1 godzina i usługa psychologa 2 godziny) dla całej grupy. Kursy zawodowe mogą się rozpocząć po zakończeniu zajęć z bloku motywacyjnego

Program realizowanego szkolenia musi obejmować co najmniej:

- a) przepisy ruchu drogowego
- b) czynności kontrolno-obsługowe;

- c) technika kierowania;
- d) zasady przewozu osób i ładunków;
- e) repetytorium z przepisów ruchu drogowego;
- f) pomoc przedlekarska;
- g) praktyczna nauka jazdy;

1. Celem praktycznym i teoretycznym jest przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii C, dlatego musi zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego. Szkolenie prowadzone będzie szczególnie w oparciu o przepisy – ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm. oraz w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217 poz. 1834 ze zm.)
2. Szkolenie musi być przeprowadzone przez instruktorów posiadających aktualne uprawnienia do szkolenia kandydatów na kierowców kategorii C.
3. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem zaświadczeń o ukończonym szkoleniu na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006 r w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31, poz. 216)
4. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu wymagane do WORD zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.
5. Wykonawca w cenie szkolenia uwzględni przeprowadzenie jednorazowego egzaminu państwowego w (WORD)
6. Szkolenie teoretyczne musi się odbywać w odpowiedniej bazie szkoleniowej na terenie miasta Zwolenia. Pomieszczenia przeznaczone na realizację kursów zawodowych, powierzchniowo oraz pod względem sprzętu i wyposażenia muszą być dostosowane do jednoczesnego przebywania i swobodnego uczestnictwa w zajęciach wszystkich osób biorących udział w danym kursie, Warunki odbywania szkolenia muszą być zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy
7. W ofercie Wykonawca jest zobowiązany podać miejsce szkolenia praktycznego, gdzie uczestnicy powinni mieć do dyspozycji odpowiedni sprzęt spełniający wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia badania lekarskie niezbędne do wykonywania określonego kursu.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – KUCHARZ – KELNER

1. Liczba uczestników szkolenia: 4 osoby
 2. Liczba godzin szkolenia: 140 godzin zegarowych (w tym 40 godzin teoretycznych i 100 godzin praktycznych). Wymagane jest aby godzina zegarowa szkolenia liczyła 60 minut i obejmowała zajęcia edukacyjne liczące co najmniej 45 minut, oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Do godzin szkolenia ni należy wliczać godzin przewidzianych na egzaminy.
 3. Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do pracy w charakterze kucharza-kelnera oraz uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz. 216).
 1. Wykonawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności zrealizować program wsparcia (Blok motywacyjny w tym: usługa doradcy zawodowego 1 godzina i usługa psychologa 2 godziny) dla całej grupy. Szkolenie zawodowe może się rozpocząć po zakończeniu zajęć z bloku motywacyjnego
- i ma obejmować zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne i kończące się egzaminem dla każdego uczestnika.
6. Zajęcia szkoleniowe kursu zawodowego odbywać się będą w jednej grupie niezależnie od

tego czy realizowane są zajęcia praktyczne, czy też teoretyczne.

Program szkolenia musi obejmować:

- 1) Podstawy żywienia człowieka w tym:
 - a) składniki odżywcze i rola ich w organizmie;
 - b) normy żywienia i wyżywienia;
 - c) planowanie wyżywienia różnych grup ludności;
- 2) Wyposażenie techniczne w tym:
 - a) instalacje w zakładach gastronomicznych
 - b) maszyny i urządzenia;
 - c) wyposażenie uzupełniające;
- 3) technologia gastronomiczna z towaroznawstwem w tym:
 - a) charakterystyka procesów technologicznych;
 - b) ocena towaroznawcza produktów spożywczych;
 - c) technika sporządzania wyrobów kulinarnych;
 - d) planowanie zestawów posiłków codziennych i okolicznościowych;
 - e) charakterystyka żywienia dietetycznego;
- 4) Minimum sanitarne w tym:
 - a) podstawowe pojęcia z zakresu żywności i żywienia;
 - b) zasady mikrobiologii;
 - c) wymagania sanitarne dla surowców i gotowych produktów;
 - d) wymagania sanitarne dla technologii procesu kulinarnego i gotowej produkcji;
 - e) wymagania sanitarno-higieniczne dla zakładów zbiorowego żywienia;
 - f) badania lekarskie oraz higiena;
- 5) Bezpieczeństwo i higiena pracy w tym:
 - a) przepisy bhp;
 - b) pierwsza pomoc w nagłych wypadkach;
- 6) Zajęcia praktyczne w tym:
 - a) obróbka wstępna warzyw, ziemniaków i grzybów;
 - b) obróbka cieplna warzyw i grzybów;
 - c) sporządzanie potraw z mleka i przetworów mlecznych;
 - d) sporządzenie potraw z jaj;
 - e) sporządzanie potraw z mąki;
 - f) sporządzanie potraw z kasz;
 - g) sporządzanie zup czystych i zagęszczanych;
 - h) sporządzanie sosów;
 - i) sporządzanie potraw jarskich i półmięsnych;
 - j) sporządzanie potraw z mięsa, drobiu, podrobów i ryb;
 - k) sporządzanie wyrobów cukierniczych;
 - l) sporządzanie deserów;
 - m) sporządzanie wyrobów garmażeryjnych;
 - n) sporządzanie potraw kuchni staropolskiej i regionalnej;
 - o) sporządzanie wybranych potraw kuchni obcych narodów;
 - p) sporządzanie potraw dietetycznych;
 - r) ekspedycja potraw
 - s) planowanie i rozliczanie produkcji;
- 7) Kelnerstwo w tym:
 - a) przygotowanie Sali konsumpcyjnej
 - b) organizacja i technika pracy podczas obsługi;
 - c) podawanie potraw i napojów;
 - d) organizacja przyjęć okolicznościowych;
 - e) rozliczanie kelnerskie;

Po zakończeniu szkolenia każdy jego uczestnik powinien znać i umieć teoretyczne podstawy pracy kucharza-kelnera w tym:

- 1) obliczanie wartości odżywczych i energetycznych potraw;
- 2) pobierania surowców i półproduktów do produkcji kulinarnych;
- 3) zabezpieczania przed zepsuciem surowców, półproduktów i wyrobów gotowych
- 4) oceniania surowców, półproduktów i wyrobów gotowych i właściwe gospodarowanie nimi;

- 5) obróbka wstępna surowców (ręczna, mechaniczna, termiczna)
- 6) gastronomiczny rozbiór mięsa różnych zwierząt;
- 7) wykonywanie różnymi technikami i metodami- zgodnie z normami surowcowymi- różnych asortymentów potraw z warzyw, owoców, grzybów, mleka i jego przetworów, jaj. Mięsa zwierząt rzeźnych i przetworów mięsnych, dziczyzny, drobiu, ryb oraz potraw z podrobów, potraw półmięsnych i jarskich, wyrobów garmazeryjnych.
- 8) posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowywaniu potraw i napojów oraz bieżącej konserwacji tych urządzeń,
- 9) wykonywania, porcjowania, dekorowania i estetycznego wydawania wyrobów kulinarnych;
- 10) sporządzania potraw kuchni regionalnych, kuchni polskiej i innych narodów oraz podstawowych potraw dla różnych diet;
- 11) przygotowywania potraw, napojów i deserów na przyjęcia okolicznościowe;
- 12) podstawowe zagadnienia higieny w procesie produkcji żywności i obrocie żywnością
- 13) przestrzegania przepisów bhp i ppoż obowiązujących w zakładach żywienia zbiorowego;
- 14) stosowania zasad działań marketingowych w działalności gastronomicznej
- 15) zagadnienia z zakresu profesjonalnej obsługi klienta;
- 16) obsługa kasy fiskalnej;

7. Szkolenie teoretyczne musi się odbywać w odpowiedniej bazie szkoleniowej na terenie miasta Zwolenia. Natomiast zajęcia praktyczne Zamawiający dopuszcza poza Zwoleniem w sytuacji gdy podmiot realizujący szkolenie zapewni dojazd jego uczestnikom ze Zwolenia do miejsca odbywania się zajęć praktycznych i z powrotem a koszt dojazdu zostanie uwzględniony w ogólnym koszcie szkolenia. Pomieszczenia przeznaczone na realizację szkolenia zawodowego teoretycznego , powierzchniowo oraz pod względem sprzętu i wyposażenia muszą być dostosowane do jednoczesnego przebywania i swobodnego uczestnictwa w zajęciach wszystkich osób biorących udział w danym szkoleniu Wymagane jest by zajęcia praktyczne odbywały się w przystosowanych pracowniach, obiektach, czy salach odpowiednio do tematyki kursu wyposażonych, pod nadzorem przedstawiciela kadry dydaktycznej odpowiedzialnego za realizację przedmiotowego elementu składowego usługi szkoleniowej.. Warunki odbywania szkolenia muszą być zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy

8. Realizacja usługi szkoleniowej wymaga zagwarantowania odpowiednich narzędzi do przeprowadzania zajęć teoretycznych, jak i praktycznych. Przez narzędzia rozumie się materiały piśmiennicze, pomoce naukowe i dydaktyczne, a także ubrania robocze, sprzęt i urządzenia . Wydawanie wymaga każdorazowego żądania potwierdzenia odbioru przez uczestnika na piśmie, które to dokumenty wykonawca po zakończeniu kursów zobowiązany będzie przedłożyć zamawiającemu.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia badania lekarskie niezbędne do wykonywania określonego zawodu - dodatkowo dla uczestników kursu kucharz- kelner badań Sanepidu. Czas przeprowadzenia badań nie pomniejsza czasu przeznaczonego na edukację.

10. Uczestnicy, którzy pozytywnie zakończą szkolenie oraz egzamin końcowy otrzymają odpowiednie zaświadczenie o ukończonym szkoleniu , wydane na formularzu wg wzoru MEN. Jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje, muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Ponadto wykonawca zobowiązuje się do (dotyczy I i II części zamówienia):

1. Przeprowadzenia zajęć zgodnie z programem należyta starannością poprzez prowadzenie ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad szkoleniem. Specjaliści realizujący program szkolenia wyszczególnieni w załączniku do złożonej oferty powinni czynnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym ,realizując program powinni mieć praktyczną i teoretyczną wiedzę w zakresie prezentowanego tematu, a zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać indywidualne podejście do każdego uczestnika szkolenia. Kadra szkoleniowa nie może bez zgody Zamawiającego być zmieniona w trakcie realizacji szkoleń.

2..Nie powierzania wykonania prac objętych zamówieniem innym osobom niż te, które zostały umieszczone w wykazie kadry dydaktycznej. W przypadku niedostępności personelu określonego w wykazie Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo przez osobę lub osoby o odpowiednim przygotowaniu zawodowym, nie gorszym od przygotowania zawodowego osoby lub osób zastępowanych. Zastępca będzie mógł przystąpić do realizacji prac przewidzianych w umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody ze strony Zamawiającego. W celu uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie

wskazać w formie pisemnej przyczyny nieobecności osoby zastępowanej a także przedstawić przygotowanie zawodowe tej osoby.

3. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem koordynatorem kursu. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem-koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia podczas kursu.

4. Ustalania terminów szkoleń każdorazowo pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu, harmonogram szkolenia na minimum 3 dni przed rozpoczęciem kursu. Wiążący termin rozpoczęcia szkolenia to 15 dni od dnia przekazania informacji Wykonawcy o rozpoczęciu szkolenia a termin zakończenia wynika z harmonogramu przedstawionego na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia

5. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji tj:

a/ dzienna listy obecności uczestników szkolenia;

b/ dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;

c/ oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych

d/ rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;

e/ protokół z egzaminu;

6. Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

a/ nie zgłoszenie się uczestników na szkolenie;

b/ przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;

c/ innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy;

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na szkolenie mniejszej liczby osób,, wtedy zamawiający ponosi koszty za faktycznie przeszkoloną liczbę osób

8. Każdemu uczestnikowi szkolenia Wykonawca musi zapewnić i przekazać niezbędne materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć (podręczniki, zeszyt w twardej oprawie z minimum 96 kartkami, długopis, ołówek, kolorowy zakreślacz, teczka na dokumenty)

9. Materiały dydaktyczne(podręczniki w wydaniu książkowym o treściach zgodnych z tematyką szkolenia) oraz cała dokumentacja związana z tematyką w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS – nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia w których odbywać się będą szkolenia, powinny być oznaczone logo EFS i kapitału Ludzkiego oraz zawierać informacje o nazwie kursu, Zamawiającym i źródle finansowania.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu

11. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia codzienne catering dla każdego uczestnika szkolenia, na który składa się ciepły posiłek oraz stały dostęp do zimnych napojów, kawy i herbaty.

12. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić transport uczestnikom szkolenia do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem Transport odbywać się musi pojazdem przeznaczonym do przewozu osób, sprawnym technicznie i ubezpieczonym,

13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolonym w trakcie zajęć podstawowe leki przeciwbólowe i niezbędne środki opatrunkowe. W nagłych przypadkach wykonawca zapewnia transport do placówki medycznej.

14. Wykonawca ma obowiązek na swój koszt ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie szkolenia i drogi z domu do miejsca szkolenia i miejsca szkolenia do domu, oraz sporządzić protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie przez Zamawiającego, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

15. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia następujących dokumentów:

a/ faktury za przeprowadzoną usługę

b/ kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;

c/ imiennego wykazu osób które uczestniczyły w szkoleniu;

d/ kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;

- e/ kserokopii dziennika zajęć;
- f/ kserokopii list obecności;
- g/ kserokopii protokołu z egzaminu;
- h/kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
- i/ innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu;

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

16. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 2020 roku

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) –
80530000-9 Usługi szkolenia zawodowego
80411200-0 – usługi szkół nauki jazdy**

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: TAK

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej : NIE

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

Termin wykonania zamówienia – do 30 września 2010 roku

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM.

III.1) Wadium

Informacja na temat wadium:

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI.

Czy przewiduje się udzielanie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: NIE

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

III.3.1 Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

I Część zamówienia – Prawo jazdy kat. C

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca posiada wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w rozumieniu art. 103 ust 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym Dz. U. z 2005 r. Nr 108 ze zm.) - właściwy dla danej kategorii prawa jazdy

II Część Zamówienia – kucharz kelner

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie dokumentów, załączonych do oferty.

III.3.2 Wiedza i doświadczenie odnośnie I i II Części zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia będzie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał co najmniej 2 usługi dla 4 osób stanowiących jedną grupę odpowiadającą swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, terminu realizacji. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające przeprowadzenie usług szkoleniowych z uwzględnieniem ww. wymogów oraz, że przedmiotowe usługi zostały wykonane należyście.

III.3.3 Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Odnosnie części I zamówienia Prawo jazdy kat. C

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował, zapleczem technicznym niezbędnym do odbywania szkolenia, warunki lokalowe do zajęć teoretycznych, plac manewrowy z właściwą nawierzchnią asfaltową, betonową lub kostką brukową, wyposażenie dydaktyczne odpowiadające obowiązującemu stanowi prawnemu i poziomowi techniki. Wykonawca wykaże sprzęt na którym szkolić się mają osoby chcące uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdami (zgodnie z przepisami co najmniej jeden pojazd dopuszczony do ruchu, przystosowany do nauki jazdy, spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia).

Odnosnie Części II zamówienia Kucharz- kelner

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla min. 4 osób jednorazowo z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych.

III.3.4 Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Wykonawca musi zapewnić potencjał kadrowy niezbędny do przeprowadzenia szkoleń:

Wykonawca przedstawi wykaz kadry dydaktycznej legitymującej się odpowiednimi kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 roku Nr 217 poz. 1834 ze zm.) a także doświadczeniem z zakresu prowadzenia co najmniej 2 szkoleń na prawo jazdy kategorii C, psychologa lub osobę posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie posiadającą kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć w bloku motywacyjnym. Doradcę zawodowego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie oraz uprawnienia do nauczania, oraz odpowiednie kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego Opiekuna grupy szkoleniowej

II część zamówienia

Kadrę dydaktyczną do realizacji zajęć teoretycznych posiadającą co najmniej wykształcenie wyższe uprawnienia do nauczania oraz odpowiednie kwalifikacje dla danego kursu zawodowego.

Kadrę dydaktyczną do realizacji zajęć praktycznych posiadającą co najmniej wykształcenie średnie, uprawnienia do nauczania w zakresie przedmiotów zawodowych oraz posiadać kwalifikacje o specjalności dla danego kursu.

Potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania oferowanej usługi szkoleniowej jest sporządzenie przez wykonawcę wykazu kadry uwzględniającego wymogi zamawiającego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.

III.3.5 Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Wykonawcy winni udokumentować znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację niniejszego zamówienia poprzez posiadanie opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

III.4 Informacja o oświadczeniach lub dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy

III.4.1) W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

W związku z tym, że Zamawiający podzielił zamówienie na części i dopuszcza składanie ofert częściowych do **I CZĘŚCI ZAMÓWIENIA (kurs na prawo jazdy kat. .C)** należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

1. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **załącznik Nr 2 do SIWZ.**
2. Wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców dokonany przez starostę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności.
3. Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie – **załącznik Nr 3 do SIWZ**
4. Opis zaplecza technicznego/warunki lokalowe do zajęć teoretycznych/ wraz ze wskazaniem adresu placu manewrowego i jego opisem do przeprowadzenia zajęć praktycznych i wykazaniem sprzętu na którym mają się szkolić osoby- **załącznik Nr 4 i 5**
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VI pkt 6.1.3 – **załącznik Nr 6 do SIWZ**
6. Opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Do CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA (kucharz-kelner) należy dołączyć n/w dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **załącznik Nr 2 do SIWZ.**
2. Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie – **załącznik Nr 3 do SIWZ**
3. Charakterystykę bazy lokalowej z dostępnym i niezbędnym wyposażeniem do realizacji zajęć oraz kursu zawodowego, zgodnie z warunkiem opisanym w Rozdziale VI pkt 6.2.3 wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **załącznik Nr 7 do SIWZ**
4. Wykaz placówek do realizacji zajęć praktycznych, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VI pkt 6.2.3 ppkt a) wraz z informacjami o podstawie dysponowania tymi zasobami – **załącznik Nr 9 do SIWZ**
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VI pkt 6.2.3 - **załącznik nr 6 do SIWZ**
6. opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

III.4.2 W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:

Odnosnie Części I zamówienia – Prawo jazdy kat. C

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Zał. Nr 8 do SIWZ
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wystawiony nie

wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy.

Odnosnie Części II zamówienia Kucharz-kelner

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 8 do SIWZ**

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

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przekłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII pkt 7.2 ppkt 7.2.2 i pkt 7.5 ppkt 7.5.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

2. Zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert- albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

3. Dokumenty te są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.

III.6 INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Odnosnie Części I zamówienia

1. Wypełniony formularz ofertowy – **załącznik Nr 1 do SIWZ**

2. Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów

3. Program szkolenia

4. Wzór ankiety służący do oceny szkolenia.

5. Parafowany projekt umowy – **Załącznik Nr 10 do SIWZ**

6. Oświadczenie o spełnieniu warunków na podst. art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

Odnosnie II części zamówienia

1. Wypełniony formularz ofertowy – **załącznik Nr 1 do SIWZ**

2. Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów

3. Program szkolenia

4. Wzór ankiety służący do oceny szkolenia.

5. Parafowany projekt umowy – **Załącznik Nr 11 do SIWZ**

6. Oświadczenie o spełnieniu warunków na podst. art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne. NIE

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: PRZETARG NIEOGRANICZONY

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) kryteria oceny ofert: cena 100 %

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: NIE

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. TAK

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, w sytuacji gdy dotyczy ona:

- a) zmiany terminu realizacji zamówienia – w sytuacji gdy zmiana ta wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
- b) zmniejszenia liczby osób i kosztu szkolenia, gdy liczba zainteresowanych szkoleniem osób będzie mniejsza niż planowana w umowie.
- c) zmiany miejsca szkolenia w przypadku gdy:
 - Wykonawca zaproponuje lepsze warunki lokalowe niż wymienione w ofercie;
 - Nastąpi awaria Sali szkoleniowej lub budynku uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć;
 - Kiedy umowa między Wykonawcą a właścicielem Sali przeznaczonej do szkolenia zostanie rozwiązana z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy.
- d) Harmonogramu przeprowadzonych zajęć, w przypadku kiedy wykładowca przewidziany do realizacji danego modułu ze względów zdrowotnych lub zawodowych nie może przeprowadzić zajęć w danym terminie;
- e) Kadry dydaktycznej, w przypadku, gdy zostanie rozwiązana umowa między Wykonawcą a wykładowcą lub kiedy wykładowca przewidziany do realizacji danego szkolenia z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy nie może kontynuować zlecenia zastrzegając jednocześnie, że nowy wykładowca musi spełniać wymagania określone dla danego wykładowcy co najmniej takie jak w składanej ofercie lub wyższe.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE.

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.pcpr.zwolen.finn.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu
Ul. Wł. Jagiełły 4
26-700 Zwolen
Pok. Nr 3

IV.4.2) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert.

27 lipiec 2010 r. godz. 10:00

Miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwolen pok. Nr 3

IV.4.3) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

