

Specyfikacja zamówienia o wartości poniżej 14. 000 euro
(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

I. Nazwa zamówienia publicznego:

„Kurs prawa jazdy kategorii B dla – uczestników projektu systemowego „Razem Łatwiej – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim”.

II. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.
tel. 062 7420 161, fax.062 7420 161, e-mail : pcpr.pleszew@op.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1.Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu prawa jazdy kategorii B dla dziewięciu osób uczestników projektu systemowego „Razem Łatwiej – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim”.

Grupa obejmuje 8 wychowanków rodzin pieczy zastępczej, w wieku 18-25 lat oraz 1 osobę w wieku 45 lat.

Zamawiający informuje, iż ostateczna ilość uczestników kursu może się zwiększyć o maksymalnie 4 osoby.

Zamawiający zastrzega również, iż ze względu na typ projektu i charakter uczestników liczba uczestników może też ulec zmniejszeniu (nieprzewidziana rezygnacja osoby). W takim przypadku nie będą przysługiwały wykonawcy żadne roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.

2. Kurs prawa jazdy kategorii B musi obejmować:

- 1).minimum 30 godzin lekcyjnych (45 minut) wykładów przy użyciu pomocy multimedialnych; Zajęcia teoretyczne w dni robocze, w godzinach 10: 00 – 14:00;
- 2).minimum 30 godzin zegarowych jazdy po mieście i na placu;
- 3).obowiązkowy kurs pierwszej pomocy prowadzony przez ratownika medycznego (w ramach zajęć teoretycznych);



- 4). materiały dydaktyczne (książka do nauki oraz płyta CD);
 - 5). egzamin wewnętrzny teoretyczny i praktyczny;
 - 6). pierwszy państwowy egzamin teoretyczny i praktyczny (należy wliczyć w cenę kursu);
 - 7). zaświadczenie o ukończeniu kursu;
 - 8). praktyczna nauka jazdy w ramach kursu musi się odbywać z zagwarantowaniem dojazdu do miejsca zamieszkania uczestnika przed i po zajęciach (Pleszew);
 - 9). wykonawca zagwarantuje dojazd uczestników na państwowy egzamin teoretyczny i praktyczny;
 - 10). podczas zajęć teoretycznych Instytucja szkoleniowa zapewni minimum jedną przerwę kawową - 15 minut (kawa rozpuszczalna lub z ekspresu, herbata, cukier, śmietanka, ciastka koktailowe), oraz zimne napoje dostępne każdego dnia szkolenia (napoje / woda mineralna).
3. Zamawiającego zapewnia ubezpieczenie uczestników kursu oraz badania lekarskie (nie należy wliczać kosztów ubezpieczenia oraz badań do ceny oferty).
4. Czas realizacji kursu określany będzie indywidualnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu z uwagi na zaangażowanie tych osób w innych formach szkoleniowych w ramach projektu.
5. Ponadto, wykonawca będzie zobowiązany do:
- **oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy kursu, poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy;**
 - **umieszczenia logo POKL, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, emblematu Unii Europejskiej oraz informacji o realizowaniu niniejszego przedmiotu umowy w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z realizacją postanowień niniejszej umowy, m. in. takich jak: harmonogramy, listy obecności oraz w pomieszczeniach w których odbywać się będą zajęcia itp. zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.**
 - przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny kursu przez uczestników.
6. Wraz z rozliczeniem kursu, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu analizę badania opinii uczestników kursu (ankiety oraz zestawienie zbiorcze, dokonane na podstawie ankiet oceniających kurs) oraz dokumentację fotograficzną w formie papierowej (zdjęcia) oraz elektronicznej – płyta CD.
- 7. Termin realizacji zamówienia: 19 sierpień 2013r – 31 listopad 2013r.**

V. Warunki płatności:

1. Wynagrodzenie za świadczenie usług zleconych niniejszą umową płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 dni od daty wystawienia faktury.
2. Szczegółowy sposób rozliczenia kursu zawarto w załączniku nr 4 do niniejszej specyfikacji – projekt umowy.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności tj. posiadać *aktualny na 2013 r.* wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz.759 ze zm) - załącznik nr 2;
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 3.
3. Wpis do rejestru instytucji szkolących prowadzony przez WUP (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta).

VIII. Inne dokumenty jakie należy załączyć do oferty.

1. Program szkolenia dla kursantów który musi zawierać m.in. nazwę i zakres kursu, czas trwania i sposób organizacji, wymagania wstępne dla uczestnika kursu, tematy zajęć z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej, przewidziane sprawdziany i egzaminy.



2. Wstępny harmonogram kursu, z którego musi wynikać godzinowy plan nauczania (zgodnie z pkt.1.4). Ostateczne terminy (daty i godziny) zajęć określane zostaną na bieżąco.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
2. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
8. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, piśmem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
9. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
10. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, spięte lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
11. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

X. Kryteria oceny oferty.

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena.



XI. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować **wszelkie koszty**, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **13.08.2013r.**, do godz. **14:00** w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, sekretariat.
2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na wykonanie zadania pn: **„Kurs prawa jazdy kategorii B dla uczestników projektu systemowego „Razem Łatwiej”**”

XIII. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia złożenia oferty.

XIV. Miejsce otwarcia ofert

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **13.08. 2013 r.**, o godz. **14:30** w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, pokój nr 7.

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest:
Ewelina Grygiel, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63-300 Pleszew, tel. 062 7420 162,
e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl

W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, faksem: 062 7420 162, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl

XVI. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



1. W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi zamawiającemu oznaczone zgodnie z pkt. 1.5):
 - preliminarz kosztów kursu, z którego musi wynikać m.in. koszt całkowity kursu, koszt jednej godziny szkolenia teoretycznego dla jednej osoby, koszt jednej godziny szkolenia praktycznego dla jednej osoby, koszt egzaminu teoretycznego dla 1 osoby, koszt egzaminu praktycznego dla 1 osoby oraz inne elementy składające się na koszt szkolenia.
 - wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia dla kursantów;
 - wzór ankiety, oceny kursu;
 - wzór listy obecności.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

XVIII. Ogłoszenia wyników postępowania.

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania oraz zamieści stosowną informację na własnej stronie internetowej (www.pcpr-pleszew.info).

XIX. Załączniki.

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 ze zm) - załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik nr 4.

Dyrektor

/-/

Grażyna Kaczmarek

31.07.2013r