



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Specyfikacja zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro  
(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

**I. Nazwa zamówienia publicznego:**

„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu masażu klasycznego I stopnia oraz kursu kosmetycznego I stopnia w ramach projektu systemowego pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim.”

**II. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.  
tel. 62 7420 161, fax.62 7420 161, e-mail: pcpr.pleszew@op.pl

**III. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zapytanie ofertowe.

**IV. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kursu masażu klasycznego I stopnia dla 9 osób niepełnosprawnych (4 kobiet w wieku 52 – 59 lat oraz 5 mężczyzn w wieku 55 – 59 lat) w ramach projektu systemowego „Razem łatwiej” oraz kursu kosmetycznego I stopnia dla 5 osób niepełnosprawnych, kobiet w wieku 40 - 52 lat w ramach projektu systemowego „Razem łatwiej”  
Wykonawca nie pobiera żadnych opłat od uczestników kursu.
2. Terminy kursów:
  - 1) Zajęcia odbywać się będą w **dwóch odrębnych grupach**:
    - **grupa pierwsza**: uczestnicy kursu masażu klasycznego I stopnia  
w terminie: **od 24 listopada 2014 roku do 29 listopada 2014 roku**
    - **grupa druga**: uczestnicy kursu kosmetycznego I stopnia,  
w terminie: **od 24 listopada 2014 roku do 29 listopada 2014 roku****Żaden z uczestników kursu nie przynależy do obu grup**
  - 2) Liczba godzin kursu w poszczególnych dniach:
    - **grupa pierwsza**: uczestnicy kursu masażu klasycznego I stopnia

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zajęcia zrealizowane w ciągu **5 dni w godzinach 08:00 – 16:10** (5 x (10 godzin dydaktycznych + 2 x 10 minut przerwa kawowa + 20 minut przerwa obiadowa)) **lub** zajęcia zrealizowane w ciągu **6 dni w godzinach 08:00 – 14:55** (6 x (8,33 godziny dydaktyczne + 2 x 10 minut przerwa kawowa + 20 minut przerwa obiadowa)).

- **grupa druga:** uczestnicy kursu kosmetycznego I stopnia

Zajęcia zrealizowane w ciągu **5 dni w godzinach 08:00 – 16:10** (5 x (10 godzin dydaktycznych + 2 x 10 minut przerwa kawowa + 20 minut przerwa obiadowa)) **lub** zajęcia zrealizowane w ciągu **6 dni w godzinach 08:00 – 14:55** (6 x (8,33 godziny dydaktyczne + 2 x 10 minut przerwa kawowa + 20 minut przerwa obiadowa)).

3. Miejsce kursu: Pleszew

4. Łączna liczba godzin kursu (zajęcia teoretyczne i praktyczne) wynosi: 50 godzin dydaktycznych **dla każdego z kursów.**

W konsultacji z Zamawiającym dopuszcza się ustalanie w sposób elastyczny długości przerw pomiędzy zajęciami.

5. Program kursu musi odpowiadać wymogom określonym w § 18 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U., poz. 186) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.

6. Osoby, które nie uzyskają pozytywnego wyniku egzaminu otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

7. W cenie kursu należy uwzględnić wszelkie koszty np. ewentualne koszty egzaminów.

8. Ze względu na charakter projektu tj. aktywizacja społeczno – zawodowa klientów pomocy społecznej, liczba uczestników zajęć może ulec nieznacznym zmianom (np. nieprzewidziana rezygnacja osoby). W przypadku zmniejszenia liczby uczestników nie będą przysługiwały wykonawcy żadne roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu. Zamawiający szacuje, że wskazana ilość osób na kursie może ulec zwiększeniu o maksymalnie 3 osoby w kursie masażu klasycznego I stopnia oraz o maksymalnie 2 osoby w kursie kosmetycznym I stopnia.

**9. Kurs masażu klasycznego musi obejmować minimum następujący zakres:**

- 1) Obowiązki i cechy masażysty.
- 2) Wygląd i przygotowanie stanowiska pracy.
- 3) Zasady BHP.
- 4) Wywiad z klientem.
- 5) Omówienie i topografia wybranych mięśni i układów.
- 6) Funkcje mięśni.

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7) Omówienie przyczyn bolesności i przeciążenia mięśni.
- 8) Omówienie układu kostno – stawowego.
- 9) Omówienie układu krwionośnego, nerwowego i limfatycznego.
- 10) Zasady i warunki stosowania masażu.
- 11) Techniki masażu i ich oddziaływanie (głaskanie, rozcieranie, ugniatanie).
- 12) Wskazania i przeciwwskazania do masażu.
- 13) Wpływ masażu na poszczególne układy.
- 14) Omówienie masażu sportowego, antycellulitowego, leczniczego.
- 15) Prezentacja i nauka technik masażu klasycznego (głaskanie, rozcieranie, wyciskanie, ugniatanie, oklepywanie, wibracje, wstrząsanie, głaskanie końcowe).
- 16) Metodyka i nauka masażu: masaż karku i obręczy barkowej; masaż kończyny górnej, masaż kończyny dolnej, masaż twarzy i szyi.
- 17) Nauka rozciągania mięśni i ćwiczeń biernych.

Szkolenie musi się składać z części teoretycznej i praktycznej.

Kursanci muszą mieć do dyspozycji stanowiska pracy w pełni wyposażone w urządzenia, narzędzia, produkty i kosmetyki potrzebne do przeprowadzania zabiegów.

Zabiegi mogą być wykonywane na przemienne na uczestnikach kursu.

Wykonawca musi zapewnić niezbędne preparaty, akcesoria i materiały, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.

**10. Kurs kosmetyczny musi obejmować minimum następujący zakres:**

- 1) Cechy i obowiązki kosmetyczki.
- 2) Urządzenie gabinetu kosmetycznego.
- 3) Przepisy BHP w gabinecie kosmetycznym.
- 4) Wyposażenie salonu kosmetycznego (aparatura i narzędzia niezbędne do pracy).
- 5) Charakterystyka skóry normalnej, suchej, tłustej, mieszanej, starczej.
- 6) Pielęgnacja oprawy oczu i skóry twarzy – demakijaż, środki do pielęgnacji oczu, henna, regulacja łuku brwiowego, przedłużanie i zagęszczanie rzęs.
- 7) Sposoby oczyszczania twarzy.
- 8) Preparaty do pielęgnacji skóry o właściwościach: czyszczących, rozgrzewających, nawilżających, odżywczych, regenerujących, ściągających, leczniczych.
- 9) Rodzaje peelingów - mechaniczny drobno i gruboziarnisty, typu gommage, enzymatyczny, kawitacyjny, chemiczny.
- 10) Najnowsze metody oczyszczania skóry: ultradźwięki, kawitacja, mikrodermabrazja.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 11) Zapoznanie się z nowoczesną techniką urządzeń: mikrodermabrazja diamentowa – profesjonalny, mechaniczny peeling naskórka w różnych miejscach (twarz, szyja, dekolt, piersi, ramiona, dłonie, brzuch, nogi i stopy).
  - 12) Zagadnienia z zakresu: nawilżania twarzy - różnego rodzaju maski - rozmiękczające, ściągające, nawilżające, oczyszczające, gipsowe, żelowe, kremowe, kolagenowe, liftingujące, regenerujące, algowe, wzmacniające naczynka, maski pod oczy. Dobór masek do odpowiednich rodzajów cery, skład, techniki nakładania. Zastosowanie masek kosmetycznych do odpowiednich rodzajów cery, skład, techniki nakładania.
  - 13) Zabiegi regeneracji kosmetycznej.
  - 14) Masaż twarzy, szyi i dekoltu.
  - 15) Depilacja damska, męska, depilacja twarzy, pachy, ręce, nogi, bikini. Nowoczesne metody depilacji ciała woskiem oraz pastą cukrową.
  - 16) Wskazania i przeciwwskazania do zabiegów kosmetycznych.  
Szkolenie musi się składać z części teoretycznej i praktycznej.  
Zabiegi mogą być wykonywane na przemienne na uczestniczkach kursu.  
Kursanci mają mieć do dyspozycji stanowiska pracy w pełni wyposażone w urządzenia, narzędzia, produkty i kosmetyki potrzebne do przeprowadzania zabiegów kosmetycznych.  
Wykonawca musi zapewnić niezbędne preparaty, akcesoria i materiały, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) zapewnienia odpowiedniej sali dydaktycznej w miejscowości: Pleszew.  
Sala musi spełniać ogólnie przyjęte standardy w zakresie organizacji spotkań (m.in. prawidłowe doświetlenie i komfort w zakresie właściwej temperatury pomieszczeń);  
Sala musi być wyposażona w sprzęt konferencyjny (nagłośnienie z możliwością korzystania z mikrofonu, projektor multimedialny, tablica suchościeralna wraz z mazakami oraz miejsca siedzące.
  - 2) zapewnienia kursantom stanowisk pracy w pełni wyposażonych w niezbędne urządzenia, narzędzia, produkty i kosmetyki potrzebne do nauki robienia masaży oraz przeprowadzania zabiegów kosmetycznych.  
Wykonawca musi zapewnić niezbędne preparaty, akcesoria i materiały, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.  
Każdy uczestnik będzie miał zapewniony dostęp do samodzielnego stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) zapewnienia każdego dnia jednego jednodaniowego ciepłego posiłku podczas zajęć (tzw. drugie danie) dla każdego uczestnika kursu (np. ziemniaki / frytki / ryż / kluski / schab tradycyjny / devolay / udko pieczone / surówki / warzywa gotowane / sok / woda mineralna) – przerwa 20 min.
- 4) zapewnienia każdego dnia dwóch przerw kawowych – po 10 minut każda (kawa rozpuszczalna lub z ekspresu, herbata, cukier, śmietanka, ciastka koktajlowe), zimne napoje dostępne każdego dnia szkolenia (napoje lub woda mineralna).
- 5) zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe i uprawnienia;
- 6) przygotowania programu kursów, w oparciu o ramowe wytyczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem celu kursu, planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz sposobu sprawdzenia efektów kursu;
- 7) prowadzenia listy obecności uczestników kursów.  
Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego informowania Zamawiającego (koordynatora projektu) o:
  - nieobecności na kursie osób na niego skierowanych (imię i nazwisko osoby);
  - nie zgłoszeniu się na kursie osób na niego skierowanych (imię i nazwisko);
  - rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania przez osoby na niego skierowane.
- 8) zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu w formie drukowanej (tj. skrypty ze wszystkich obowiązkowych zakresów tematycznych zawartych w programie kursu), których otrzymanie uczestnik musi potwierdzić własnoręcznym podpisem i które stanowić będą własność uczestników.  
Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być opatrzone Logo UE oraz POKL – wg wzoru zamieszczonego na stronie [efs.gov.pl](http://efs.gov.pl). Wykonawca dostarczy jeden komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- 9) zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenie opiekuna szkolenia (koordynatora), który będzie do dyspozycji uczestników i będzie odpowiadał za organizację i sprawny przebieg szkolenia;
- 10) przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny kursów wśród uczestników. Treść ankiet zostanie uzgodniona wspólnie z Zamawiającym w dniu podpisania umowy.
- 11) zakończenia szkolenia egzaminem i wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu (certyfikatu), potwierdzającego ukończenie szkolenia (wzór - dołącza Wykonawca), z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 12) wydania po zakończeniu kursu każdemu uczestnikowi kursu certyfikatu stwierdzającego jego ukończenie - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U., poz. 186) oraz zebrania opinii uczestników / uczestniczek kursu, dotyczącej przebiegu kursu i znaczenia dla uczestników kursu jego odbycia oraz przekazania tejże kopii Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia kursu.
- 13) bieżącego prowadzenia dokumentacji przebiegu każdego z kursów stanowiącej:
- a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - b) kopie oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji,
  - c) harmonogram kursu (jego ewentualna aktualizacja, korekty),
  - d) listę kwitującą odbiór przez uczestników kursu materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wyżywienia.

Powyższe dokumenty muszą zostać sporządzone na listowniku zawierającym logotypy: POKL, UE wraz z informacją: „Kurs współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Wzory logotypów są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

- 14) przekazania do siedziby PCPR w Pleszewie, w terminie 5 dni od dnia zakończenia kursów następujących kompletów dokumentów:
- oryginałów list obecności uczestników szkolenia;
  - anonimowej ankiety oceny kursów dokonanej przez uczestników;
  - listę potwierdzającą odbiór posiłku, zaświadczenia o ukończeniu kursów oraz materiałów dydaktycznych;
  - egzemplarz materiałów dydaktycznych.
- 15) 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. harmonogramy, listy obecności, korespondencja, materiały szkoleniowe, dziennik zajęć) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.

- 16) oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy kursu, poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy;
- Projekt systemowy pn. *„Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim*

---

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 17) przedłożenia Zamawiającemu wraz z rozliczeniem szkolenia analizy badania opinii uczestników szkolenia (ankiet oraz zestawień zbiorczych, dokonanych na podstawie ankiet oceniających kurs) oraz dokumentacji fotograficznej w formie papierowej (zdjęcia) oraz elektronicznej – płyta CD.
- 18) dokonania rejestracji szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizowania informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.
13. Wykonawca zobowiązany jest dostosowywać program kursu do potrzeb uczestników i na pewne moduły poświęcić więcej czasu, a na inne mniej, w zależności od postępów uczestników w nauce.
14. Zamawiający zabezpiecza:
  - 1) ubezpieczenie uczestników;
  - 2) materiały (notes, teczka, długopis).

#### **V. Warunki płatności:**

Należność za wykonaną bez zastrzeżeń usługę Zamawiający zobowiązuje się uregulować w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury.

#### **VI. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;  
Wykonawca musi być instytucją szkoleniową i posiadać aktualny na 2014 roku wpis do rejestr 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.  
Do prowadzenia zajęć dydaktycznych wykonawca zaangażuje kadrę:
  - 1) Minimum 1 osobę do przeprowadzenia kursu masażu klasycznego – fizjoterapeutę / technika masażu / rehabilitanta, posiadającego doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy / trenera, który w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

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





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przeprowadził co najmniej dwa kursy masażu klasycznego, przy czym każdy z tych kursów był adresowany do grupy co najmniej 2 osób.
- 2) Minimum 1 osobę do przeprowadzenia kursu kosmetycznego – doświadczonego kosmetologa, posiadającego doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy / trenera, który w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadził co najmniej dwa kursy kosmetyczne, przy czym każdy z tych kursów był adresowany do grupy co najmniej 2 osób.
  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 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

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

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji;
  - 2) oświadczenie, że wykonawca posiada aktualny na 2014 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez właściwy - dla siedziby jednostki szkoleniowej – wojewódzki urząd pracy (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004 roku w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365 (Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl) czy wykonawca posiada aktualny na 2014 roku wpis do rejestru instytucji szkoleniowych).
  - 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (prowadzenie kursów), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia – załącznik nr 4.
2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:  
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3 do zaproszenia.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **VIII. Inne dokumenty jakie należy załączyć do oferty.**

- pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

### **IX. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
4. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
7. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, piśmem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
8. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Przez cenę oferty należy rozumieć ogólną cenę warsztatów.

---

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. 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.
4. Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia wraz z ewentualnym podatkiem VAT.
5. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.

## **XII. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **05 listopada 2014 roku**, do godz. **15:00**, 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 – kurs masażu I stopnia oraz kurs kosmetyczny I stopnia”**.

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

## **XIV. Miejsce otwarcia ofert**

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **05 listopada 2014 roku**, o godz. **15:15**. 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: Dorota Olejniczak, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63-300 Pleszew, tel. 062 7420 161, e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl
2. 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 161, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi zamawiającemu (osobno dla każdego z kursów):

- 1) Program szkolenia, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę i zakres szkolenia;
  - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
  - c) tematy zajęć oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem części teoretycznej, praktycznej przewidzianych przerw;
  - d) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.
- 2) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu dla kursantów;
- 3) wzór listy obecności;
- 4) preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity kursu, koszt kursu dla jednej osoby, inne elementy składające się na koszt warsztatów.
- 5) wzór ankiety.

**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 5 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](http://www.pcpr-pleszew.info)).
2. W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **XIX. Załączniki.**

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 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. Potencjał kadrowy – załącznik nr 4.
5. Projekt umowy – załącznik nr 5.
6. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.

Dyrektor

/-/

Grażyna Kaczmarek