



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Aktywna rodzina”  
numer projektu POKL.07.01.01-28-066/08  
Projekt systemowy współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, PO KL Priorytet VII,  
Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Fijewo, dnia 06-02-2013r.

OR.3211.2.2.2013

## **OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM**

o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

**Przedmiot zamówienia:**

**„ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” dla uczestników projektu PN. „AKTYWNA RODZINA” realizowanego w 2013r.**

**Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

- Kod główny: 80000000-4 –Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- Kod uzupełniający: 80570000-0 – Usługi w dziedzinie rozwoju osobistego

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa**  
**Fijewo 73, 14 - 260 Lubawa**  
NIP: 744 - 13 - 00 - 019  
REGON: 510027257  
Tel./ fax ( 0 - 89) 645 - 54 - 39  
E - mail: [sekretariat@gopslubawa.pl](mailto:sekretariat@gopslubawa.pl)  
BIP: [www.gopslubawa.4bip.pl](http://www.gopslubawa.4bip.pl)

Godziny urzędowania:

Poniedziałek – piątek 7.15 – 15.15

### **1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Przetarg nieograniczony zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### **2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**2.1.PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA** jest: „Organizacja i przeprowadzenie usług edukacyjnych i szkoleniowych w dziedzinie rozwoju osobistego” w ramach projektu systemowego pn. „Aktywna rodzina” Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa realizowanego w 2013r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – **dla dwóch grup Beneficjentów Ostatecznych projektu:**

- a) Grupa I – 10 osób (Kobiet, BO projektu w ramach kontraktów socjalnych),
- b) grupa II – 9 osób (5 Kobiet i 4 Mężczyzn; BO projektu w ramach kontraktów socjalnych).

**2.2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** został podzielony na **4 części zamówienia**, z których każda stanowi odrębną część i może być przedmiotem oferty częściowej:

**1. CZĘŚĆ 1:**

**„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”**  
- obejmująca:

- 1) **„Trening interpersonalny” (grupowy)** – dla uczestniczek projektu z Grupy I (10 osób) biorących udział w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** MARZEC – MAJ/2013r.;
- 2) **„Trening interpersonalny” (grupowy)** – dla uczestniczek i uczestników projektu z Grupy II (9 osób) biorących udział w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** MARZEC – MAJ/2013r.;
- 3) **„Poradnictwo psychologiczne” (indywidualne)** – dla uczestniczek projektu z Grupy I (10 osób) biorących udział w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 50 godz./grupa, a 5 godz./osoba (6 godz./m-nie w miesiącach: MARZEC – LIPIEC/2013r. oraz 5 godz./m-nie w miesiącach: SIERPIEŃ – LISTOPAD/2013r.);
  - b) **Okres realizacji:** MARZEC – LISTOPAD/2013r.;

**2. CZĘŚĆ 2:**

**„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”** - obejmująca:

- 1) **„Trening kompetencji rodzicielskich” (grupowy)** - dla uczestników i uczestniczek z Grupy I (10 osób) biorących udział w projekcie w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** MAJ – LIPIEC/2013r.;
- 2) **„Warsztaty zarządzania budżetem domowym” (grupowe)** - dla uczestników i uczestniczek projektu z Grupy I (10 osób) biorących udział w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** LIPIEC – WRZESIEŃ/2013r.;

### 3. **CZEŚĆ 3:**

**„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”** - obejmująca:

- 1) **„Warsztaty aktywizacji zawodowej” (grupowe)** – dla uczestników i uczestniczek z Grupy I (10 osób) biorących udział w projekcie w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD/2013r.;
- 2) **„Warsztaty aktywizacji zawodowej” (grupowe)** – dla uczestników i uczestniczek z Grupy II ( 9 osób) biorących udział w projekcie w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD/2013r.;
- 3) **„Doradztwo zawodowe” (indywidualne)** - dla uczestników i uczestniczek z Grupy II (9 osób) biorących udział w projekcie w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 36 godz./grupa, a 4 godz./osoba (4 godz./m-nie w miesiącach: MARZEC – LISTOPAD/2013r.);
  - b) **Okres realizacji:** MARZEC – LISTOPAD/2013r.;

### 4) **CZEŚĆ 4:**

**„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”** - obejmująca:

- **„Warsztaty autoprezentacji” (grupowe)** – dla uczestników i uczestniczek z Grupy II (9 osób) biorących udział w projekcie w ramach Kontraktów Socjalnych:
  - a) **Ilość godz.** – 15 godz. ( 5 godz. x 3 m-ce);
  - b) **Okres realizacji:** CZERWIEC – SIERPIEŃ/2013r.;

## 2.3. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (usługi):

### 1. **CZEŚĆ 1: „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”:**

#### **A) „TRENING INTERPERSONALNY” (grupowy) – w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie **„Treningu interpersonalnego”** dla uczestników projektu z:
  - Grupy I – 10 osób,
  - Grupy II – 9 osób,zgodnie z ustalonym programem i harmonogramem.
- 2) Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania, które pozwolą na umiejętne zastosowanie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów.
- 3) Program szkolenia powinien w szczególności zawierać następujące elementy:
  - a) rozwijanie kompetencji interpersonalnych, umiejętności współdziałania z ludźmi,
  - b) doskonalenie umiejętności zachowania się w trudnych i konfliktowych sytuacjach,
  - c) nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach z negatywnymi emocjami,
  - d) wzmocnienie poczucia własnej wartości,
  - e) rozwijanie asertywności w relacjach interpersonalnych( reagowanie na krytykę i zastrzeżenia, umiejętność odmawiania, wydawania poleceń, stawiania granic i egzekwowania wymagań, umiejętność wyrażania opinii,
  - f) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

- g) psychologiczny aspekt rozwoju dziecka, świadomość własnych celów wychowawczych,
  - h) rodzina jako środowisko opiekuńcze i wychowawcze,
  - i) kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i życiowej,
  - j) obowiązki i role w życiu,
  - k) budowanie właściwej hierarchii potrzeb,
  - l) umiejętność budowania harmonogramu działań,
  - m) budowanie motywacji i aspiracji społecznych i zawodowych,
  - n) budowanie wiary we własne możliwości,
  - o) przełamywanie poczucia bezradności,
  - p) wprowadzenie do problematyki równości szans kobiet i mężczyzn,
  - q) budowanie odpowiedzialności i obowiązkowości.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
- a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego treningu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

#### **B) „PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE” (indywidualne) – w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Poradnictwa psychologicznego” dla uczestniczek projektu z:
  - Grupy I – 10 osób, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Do głównego obowiązku należeć będzie prowadzenie poradnictwa specjalistycznego, konsultacji i wsparcia wg. indywidualnych potrzeb osób objętych projektem.
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności osób skierowanych do uczestnictwa w poradnictwie,
    - rezygnacji uczestnika z udziału w formie wsparcia, pod rygorem odmowy zapłaty za poradnictwo,
  - przeprowadzenia ankiet po zakończeniu poradnictwa w celu zbadania jakości zrealizowanej usługi,
  - sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego poradnictwa” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 4) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

## **2. CZĘŚĆ 2: „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”:**

#### **A) „TRENING KOMPETENCJI RODZICIELSKICH” (grupowy) - w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Treningu kompetencji rodzicielskich” dla uczestniczek projektu z:
  - Grupy I – 10 osób, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania, które pozwolą na umiejętne zastosowanie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów.
- 3) Program szkolenia powinien w szczególności zawierać następujące elementy:

- a) poprawa komunikacji pomiędzy dziećmi i rodzicami,
  - b) wytworzenie relacji współpracy z dzieckiem w realizacji obowiązków,
  - c) poznanie skutecznych metod dyscyplinowania bez urażania godności dziecka i rodzica,
  - d) ćwiczenie zachowań zachęcających dziecko do samodzielności,
  - e) budowanie pozytywnego i realistyczne wyobrażenia dzieci o sobie – umiejętne stosowanie pochwał
  - f) poznanie koncepcji ról przybieranych przez dzieci i sposobów zapobiegania,
  - g) nauka wyznaczania zasad i przywilejów w rodzinie,
  - h) nauka poprawnej komunikacji („komunikat typu Ja”),
  - i) uświadomienie, że konflikt może być pozytywny,
  - j) odbudowa i wzmacnianie więzi w rodzinie,
  - k) uświadomienie, że poprzez zmianę siebie możliwa jest poprawa relacji,
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
- a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - f) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego treningu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 2) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

**B) „WARSZTATY ZARZĄDZANIA BUDŻETEM DOMOWYM” (grupowe) – w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów zarządzania budżetem domowym” dla uczestniczek projektu z:
- Grupy I – 10 osób,
- zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania, które pozwolą na umiejętne zastosowanie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów.
- 3) Program szkolenia powinien w szczególności zawierać następujące elementy:
- a) podstawowe zagadnienia ekonomiczne,
  - b) definiowanie posiadanych zasobów,
  - c) stawianie celów,
  - d) planowe i celowe zarządzanie budżetem,
  - e) oszczędzanie bez wyrzeczeń,
  - f) przykładowy budżet domowy,
  - g) indywidualne budżety domowe, techniki zarządzania,
  - h) planować domowy budżet i konsekwentnie go realizować,
  - i) poprawić swoją sytuację finansową i skutecznie oszczędzać,
  - j) radzić sobie w trudnych sytuacjach finansowych.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
- a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - g) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego warsztatu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 6) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

### **3. CZĘŚĆ 3: „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”:**

#### **A) „WARSZTATY AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ” (grupowe) - w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów aktywizacji zawodowej” dla uczestników projektu z:
  - Grupy I – 10 osób,
  - Grupy II – 9 osób,zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania, które pozwolą na umiejętne zastosowanie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów.
- 3) Program szkolenia powinien obejmować, m. in.:
  - a) rozpoznanie trudności w znalezieniu pracy,
  - b) informacja o zawodach, etap motywacji w podjęciu aktywności zawodowej,
  - c) określenie własnego potencjału,
  - d) analiza rynku pracy, przygotowanie się do podjęcia lub złożenia oferty pracy,
  - e) poznanie zasad sporządzania dokumentów aplikacyjnych i metod szukania pracy,
  - f) przygotowanie prezentacji własnej kandydatury przyszłemu pracodawcy,
  - g) przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
  - h) najczęstsze błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
  - i) negocjowanie warunków pracy i płacy,
  - j) cechy przedsiębiorczego pracownika.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - h) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanych warsztatów” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortęgach.

#### **B) „DORADZTWO ZAWODOWE” (indywidualne) - w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Doradztwa zawodowego” dla uczestników projektu z:
  - Grupy II – 9 osób,zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Program powinien w szczególności zawierać następujące elementy:
  - analiza potencjału osobowościowego i zawodowego uczestników i uczestniczek projektu,
  - określenie preferencji zawodowych,
  - analiza rynku pracy,
  - opracowanie dla każdego uczestnika i uczestniczki projektu „IPD” .
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności osób skierowanych do uczestnictwa w doradztwie,
    - rezygnacji uczestnika z udziału w formie wsparcia, pod rygorem odmowy zapłaty za doradztwo,
  - przeprowadzenia ankiet po zakończeniu doradztwa w celu zbadania jakości zrealizowanej usługi,
  - sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego doradztwa” i przedłożenia Zamawiającemu.

6) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

#### **4. CZĘŚĆ 4: „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”:**

##### **➤ „WARSZTATY AUTOPREZENTACJI” (grupowe) - w ramach Kontraktu Socjalnego:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów aktywizacji zawodowej” dla uczestników projektu z:
  - Grupy II – 9 osób,zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Zajęcia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania, które pozwolą na umiejętne zastosowanie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów.
- 3) Program szkolenia powinien obejmować, m. in.:
  - a) poznanie siebie i tego, jak chcemy pokazać się innym,
  - b) poznanie technik skutecznego komunikowania się z innymi,
  - c) odnalezienia najlepszego sposobu na to, żeby być odbieranym zgodnie z naszymi intencjami,
  - d) radzenie sobie z lękiem przed wystąpieniami, spotkaniem z pracodawcą,
  - e) gesty w kontaktach z innymi ludźmi,
  - f) dobre pierwsze wrażenie- powitanie, przedstawianie, wizytówki...,
  - g) komunikacja – korespondencja, telefon, e-mail,
  - h) komunikacja werbalna i niewerbalna,
  - i) prezencja – wygląd zewnętrzny
  - j) rozmowa kwalifikacyjna,
  - k) spotkania – organizacja i przebieg,
  - l) Savoir-vivre na co dzień.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - i) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanych warsztatów” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach.

#### **2.4. WYMAGANIA W ZAKRESIE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (usługi):**

1. **Miejsce realizacji warsztatów, treningów, poradnictwa, doradztwa:**
  - Klub Integracji Społecznej w Mortągach (mieszczący się w Świetlicy Wiejskiej w Mortągach). Pomieszczenia udostępnione Wykonawcom nieodpłatnie.
2. **Inne wymagania względem realizacji przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Wykonawca jest zobowiązany do dbania o należyty stan pomieszczeń oddanych do korzystania na cele związane z realizacją usługi edukacyjnej i szkoleniowej (w czasie zajęć i po ich zakończeniu),
  - 2) Za wszelkie szkody powstałe w pomieszczeniu oddanych Wykonawcy do realizacji usługi szkoleniowej odpowiada Wykonawca, który zobowiązany jest do bezzwłocznego naprawienia ich we własnym zakresie.
  - 3) Wykonawca podczas realizacji zajęć, warsztatów, treningów itp. jest zobowiązany do zagwarantowania uczestnikom szkolenia:
    - a) cateringu w postaci: napoje (woda, herbata, kawa, soki, ciastka itp.) – dotyczy zajęć grupowych (warsztatów aktywizacji zawodowej, treningu interpersonalnego, warsztatów kompetencji rodzicielskich, warsztatów autoprezentacji, warsztatów zarządzania budżetem domowym),

- b) obiadu (II danie wraz z napojem) - dotyczy zajęć grupowych, o których mowa w lit. a),
  - c) materiałów szkoleniowych oznakowanych w logotypy UE, POKL, EFS - dotyczy wszystkich form wsparcia dla Beneficjentów Ostatecznych (zajęć grupowych i indywidualnych),
  - d) sprzętu i materiałów niezbędnych do należytej realizacji przedmiotu zamówienia - dotyczy wszystkich form wsparcia dla Beneficjentów Ostatecznych (zajęć grupowych i indywidualnych).
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia pomieszczeń, w których realizowane są usługi oraz materiały szkoleniowe zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL* zamieszczanymi na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) lub [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) lub [www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl).

### **3. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYNAGRODZENIA:**

- 1) Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na podstawie:
  - rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po stwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowego wykonania zleconej pracy, będącej przedmiotem niniejszej umowy. Podstawą wystawienia rachunku przez Wykonawcę jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonanych prac, usług. Do protokołu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty projektowe potwierdzające zrealizowanie usługi m.in.: „Kart zajęć”, „Kart usług”, a także „Miesięcznej karty czasu pracy” w przypadku gdy będzie to wymagane obowiązującymi przepisami prawa w zakresie realizacji projektów w ramach POKL.
- 2) Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płacone w terminie do **30 dni** od daty wpływu rachunku od Wykonawcy i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę.

### **4. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. **ZAMÓWIENIE** zostało podzielony na **4 części zamówienia**, z których każda stanowi odrębną część i może być przedmiotem oferty częściowej.

### **5. OFERTY WARIANTOWE:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **6. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:**

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego .

### **7. PRZEPISY DOTYCZĄCE UMOWY RAMOWEJ, DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW I AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:**

Przepisy dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów i aukcji elektronicznej nie mają zastosowania.

### **8. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie warunków zawartych w niniejszym „*Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*” (SIWZ) oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą Pzp.

**O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia i wykażą że:
  - 2.1) w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przeprowadzili co najmniej 2 szkolenia/usługi odpowiadające swoim rodzajom usługom stanowiącym przedmiot zamówienia w ramach poszczególnych części zamówienia dla klientów pomocy społecznej (Miejskich Ośrodków



Pomocy Społecznej, Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Społecznej) - tj.:

1) **CZEŚĆ 1:**

- co najmniej 2 usługi z zakresu „Warsztatów lub treningu interpersonalnego” lub „Warsztatów lub treningu kompetencji i umiejętności społecznych” i co najmniej 2 usługi z zakresu „Poradnictwa psychologicznego”,

2) **CZEŚĆ 2:**

- co najmniej 2 usługi z zakresu „Treningu lub warsztatów kompetencji rodzicielskich” lub innych zajęć w ramach których były prowadzone zajęcia z zakresu kompetencji rodzicielskich i 2 usługi z zakresu „Treningu lub warsztatów zarządzania budżetem domowym” lub innych zajęć w ramach których były prowadzone zajęcia z zakresu zarządzania budżetem domowym,

3) **CZEŚĆ 3:**

- co najmniej 2 usługi z zakresu „Warsztatów aktywizacji zawodowej” i 2 usługi z zakresu „Poradnictwa lub doradztwa zawodowego – wraz z opracowaniem IPD”,

4) **CZEŚĆ 4:**

- co najmniej 2 usługi z zakresu „Warsztatów/treningu autoprezentacji” lub innych zajęć w ramach których były realizowane zajęcia z zakresu autoprezentacji.

2.2) dysponują osobami które posiadają wykształcenie niezbędne do realizacji poszczególnych:

- warsztatów,
- treningów,
- poradnictwa,
- doradztwa,

w ramach części przedmiotu zamówienia oraz doświadczenie zawodowe, tj.:

- przeprowadzili co najmniej 2 usługi (warsztaty, treningi, poradnictwa, doradztwa) odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia w ramach poszczególnych części zamówienia.

**Wykładowcy/trenerzy biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych warsztatów, treningów, porad lub wykształcenie wyższe i specjalizację kierunkową lub inne uprawniające do prowadzenia w/w warsztatów, treningów, konsultacji i porad.**

3) Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Pzp.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w **pkt. 10** niniejszej **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert, tylko i wyłącznie na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**9. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z odpowiednio wypełnionym i podpisanym FORMULARZEM OFERTOWYM, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ** :

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. – **wzór oświadczenia – Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**, oraz nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. – **wzór oświadczenia – Załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**.

## 2) Następujące oświadczenia i dokumenty:

- 2.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w **pkt. 9 pkt. 1:** Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt.2 ustawy.
- 2.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku o którym mowa w **pkt. 8 pkt. 2 ppkt. 2.1):** Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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 dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (np. pozytywne referencje od Zamawiających).  
Wymagane jest przeprowadzenie co najmniej 2 usług (warsztatów, treningów, poradnictwa, doradztwa) o tematyce i zakresie porównywalnym z przedmiotem usługi w ramach poszczególnych części przedmiotu zamówienia. Wykaz usług wykonanych należy przedstawić na druku stanowiącym **Załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**.
- 2.3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku o którym mowa w **pkt. 8 pkt. 2 ppkt. 2.2):** Wykaz osób - potwierdzający, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi odpowiednie wykształcenie, doświadczenie niezbędne do realizacji szkoleń w ramach usług będących przedmiotem zamówienia (*wymagane jest aby wykładowcy/trenerzy biorący udział w realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia posiadali wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych warsztatów, treningów, porad lub wykształcenie wyższe i specjalizację lub inne uprawniające do prowadzenia w/w warsztatów, treningów, porad oraz doświadczenie zawodowe - przeprowadzili co najmniej 2 usługi (treningi, warsztaty, poradnictwo, doradztwo) odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym zakres poszczególnych części przedmiotu zamówienia.*  
Wykaz osób należy przedstawić na druku stanowiącym **Załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** wraz z kserokopią dyplomów lub innych dokumentów, poświadczających posiadanie przez osoby prowadzące warsztaty, treningi, poradnictwo, doradztwo w/w wykształcenia i doświadczenia.  
W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom - oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współdziałaniu podwykonawców stanowiące **Załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**.
- 2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub, że uzyskał przewidziane prawem odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub o wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2.5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub o wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

3. Do oferty należy dołączyć również „**Ramowy Program usługi - szkolenia**” - zgodnie z formularzem stanowiącym **Załącznik nr 7 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) – dotyczy:**

### a) Części 1:

- „Trening interpersonalny”;

- b) **Części 2:**
  - „Trening kompetencji rodzicielskich”;
  - „Warsztaty zarządzania budżetem domowym”;
- c) **Części 3:**
  - „Warsztaty aktywizacji zawodowej”;
- d) **Części 4:**
  - „Warsztaty autoprezentacji”.

## **10. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ I INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

- 1) W sprawie dokumentacji zamówienia publicznego – Koordynator projektu: **Dariusz Ismer, Tel.: 512-083-004.**
- 2) Sposoby porozumiewania się Stron:
  - 2.1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
  - 2.2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w sprawie przetargu winny być kierowane na adres : **Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.**
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**, sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na wskazany wyżej adres. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone Zamawiającemu nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.
- 4) Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali lub zwrócili się o dokumentację zamówienia publicznego bez wskazania źródła zapytania oraz udostępniona zostanie na **stronie internetowej Zamawiającego**, w zakładce zamówienia publiczne.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** i jej załączników.
- 6) Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono dokumentację zamówienia publicznego i zamieści zmiany na stronie internetowej w zakładce zamówienia publiczne.
- 7) W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach w oparciu o obowiązujące prawo w tym zakresie. O każdej ewentualnej zmianie, Zamawiający powiadomi niezwłocznie uczestników postępowania na własnej stronie internetowej w zakładce zamówienia publiczne.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

- 1) Ofertę należy sporządzić na **FORMULARZU OFERTOWYM** stanowiącym **Załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści **SIWZ**. Zamawiający wymaga wykorzystania **FORMULARZY** stanowiących załączniki do **SIWZ**. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w **SIWZ** zostaną odrzucone.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane przez Wykonawców wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczony notarialnie.
- 4) Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w **PKT. 10 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** oraz inne dokumenty wymienione w treści **SIWZ**.

- 5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, a ponadto:
- w przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)y(ych) przedstawiciel(a)i Wykonawcy;
  - poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
  - w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)je w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
- 6) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a)je ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
- 7) Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) Niezbędne dane i materiały wyjściowe do wykonania zamówienia Wykonawca uzyska we własnym zakresie.
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie.”
- 11) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami w zabezpieczonej kopercie oznakowanej zgodnie z opisem zamieszczonym w **PKT. 14 SIWZ**.
- 12) Wszelkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
- 13) Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w **SIWZ** lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczone za zgodność z oryginałem kopie) po uwzględnieniu zapisu art. 26 ust. 3 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.
- 14) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
- 15) Zamawiający wymaga, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich).
- 16) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 1) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie winien oddzielnie złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 23 ustawy Pzp;
  - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:**

- 1) Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie elementy wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: obciążenia wynikające z tytułu składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne (pracownika i pracodawcy), podatek dochodowy i inne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 2) W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe

zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

- 3) Cena ma być wyrażona w złotych polskich netto i brutto (z uwzględnieniem należnego podatku VAT).
- 4) Oferta powinna zawierać:
  - cenę netto i brutto za realizację danej CZĘŚCI przedmiotu zamówienia,
  - cenę netto i brutto za realizację poszczególnych warsztatów, treningów, poradnictwa, doradztwa wchodzących w skład danej CZĘŚCI przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena wykonania poszczególnych części zamówienia może być tylko jedna.

### **13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

- 1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, **do dnia 15 lutego 2013r. do godz. 10.00.** Kopertę należy oznakować :

**Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa**

*z dopiskiem:*

**„OFERTA – Usługi edukacyjne i szkoleniowe w zakresie rozwoju osobistego.**

**Projekt „Aktywna rodzina”.**

- 2) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po zakończonej procedurze udzielenia niniejszego zamówienia.
- 3) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”: Koperty oznakowane w ten sposób będą odczytane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą otwierane. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie ona dołączona do oferty.
- 4) **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 15 lutego 2013r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.**
- 5) Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.
- 6) Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia oraz poszczególnych części.
- 7) Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwę, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 8) Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.
- 9) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek,
- 10) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11) Zamawiający **poprawi** w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z **SIWZ** zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:**

Wykonawca jest związany ofertą 30 dni – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **15. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERT:**

- 1) Zamawiający w pierwszej kolejności oceni czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.
- 2) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium:

**Cena: 100 %.**

Oferta o najniższej cenie brutto wykonania danej części przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalną ilość 100 punktów. Pozostałe oferty oceniane będą wg poniższego wzoru:

$$\text{Cof (cena oferty)} = \frac{\text{Cmin (cena oferty najtańszej brutto za realizację danej części zamówienia)}}{\text{Cof-bad (cena badanej oferty brutto za realizację danej części zamówienia)}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- 3) O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów.
- 4) Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone - ważne.
- 5) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.
- 6) Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów.
- 7) Jeżeli cena brutto najkorzystniejszej oferty będzie przekraczała kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinalizowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z oferentem, który uzyskał najwyższą ilość punktów.

#### **16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **17. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8 do SIWZ**.
- 2) Dopuszczalne zmiany postanowień umowy:  
Zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) nazwy, adresu oraz osób reprezentujących strony,
  - b) terminów i szczegółowych harmonogramów realizacji poszczególnych zajęć, warsztatów, treningów, poradnictwa,
  - c) uczestników i uczestniczek form wsparcia,
  - d) zmiany których nie można było przewidzieć na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

#### **18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY:**

- 1) O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 2) Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa i na stronie internetowej – **strona: [www.gopslubawa.4bip.pl](http://www.gopslubawa.4bip.pl)**
- 3) Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą **w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (faksem lub drogą elektroniczną). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie, miejscu podpisania umowy.

- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **19. INNE INFORMACJE:**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany okresu realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na okres stanowiący przedmiot zamówienia lub nie wyrażenia zgody przez „IP” (Instytucję Pośredniczącą).

#### **20. POUCZENIE OŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – dział VI „Środki ochrony prawnej”.

**Zatwierdzam:**

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono w siedzibie Zamawiającego dnia 06.02.2013r.  
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego [www.gopslubawa.4bip.pl](http://www.gopslubawa.4bip.pl) dnia 06.02.2013 r.  
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych [www.portal.uzp.pl](http://www.portal.uzp.pl) dnia 06.02.2013 r.