



„Czas na aktywność”  
zadania publicznego realizowanego w ramach Programu Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
„Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu – edycja 2011-2015”  
p.n . . „Podmiot zatrudnienia socjalnego partnerem Ośrodka Pomocy Społecznej  
i Powiatowego Urzędu Pracy w realizacji kontraktów socjalnych”

---

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ GMINY LUBAWA**  
**14-260 LUBAWA, FIJEWO 73**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**  
**dla przedmiotu zamówienia**  
**pod nazwą:**

**„ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH**  
**W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”**  
**dla uczestników zadania” Czas na aktywność”**  
**realizowanego w 2013r.**

**Przedmiot zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):**

1. Kod główny:  
80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2. Kod uzupełniający:  
80570000-0 – Usługi w dziedzinie rozwoju osobistego  
80411200-0 – Usługi szkół nauki jazdy

Fijewo, dnia 26 czerwiec 2013r.

## **SPIS TREŚCI**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.
3. Opis przedmiotu zamówienia, części zamówienia:
  - 1) **CZĘŚĆ 1** - „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” - obejmująca:
    - a) „Trening interpersonalny” (grupowy) – dla 10 uczestników zadania;
    - b) „Warsztaty kreowania wizerunku” (grupowe) – dla 10 uczestników zadania;
    - c) „Warsztaty aktywizacji zawodowej” (grupowe) – dla 10 uczestników zadania;
  - 2) **CZĘŚĆ 2** - „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” - obejmująca:
    - a) „Kurs na prawo jazdy kat. B” - dla 6 uczestników zadania;
  - 3) **CZĘŚĆ 3** - „USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” - obejmująca następujące kursy zawodowe:
    - a) „Kucharz małej gastronomii” – dla 1 uczestnika zadania;
    - b) „Operator wózka widłowego” – dla 2 uczestników zadania;
    - c) „Nowoczesny sprzedawca” - dla 1 uczestnika zadania;
    - d) ‘Opiekunka osób starszych” – dla 3 uczestników zadania;
4. Informacje dotyczące wynagrodzenia.
5. Części zamówienia.
6. Oferty wariantowe.
7. Zamówienia uzupełniające.
8. Przepisy dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów i aukcji elektronicznej.
9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
10. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się i informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami.
12. Opis sposobu przygotowania ofert.
13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
15. Termin związania ofertą.
16. Opis kryteriów wyboru ofert.
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Ogólne warunki umowy.
19. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione w celu zawarcia umowy.
20. Inne informacje.
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

## **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO:**

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

NIP: 744 - 13 - 00 – 019, REGON: 510027257

Tel./ Fax.: 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 zadania publicznego „Czas na aktywność” realizowanego w ramach Programu Ministra Pracy i Polityki Społecznej „Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu – edycja 2011-2015” p.n. „Podmiot zatrudnienia socjalnego partnerem Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Urzędu Pracy w realizacji kontraktów socjalnych” – **dla 10 uczestników zadania.**

**2.2 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** został podzielony na **3 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 10 uczestników zadania:**

**a) Ilość godz.** – 24 godz. ( 6x4godz./miesiąc);

**b) Okres realizacji:** LIPIEC – GRUDZIEŃ 2013r.;

**2) „Warsztaty kreowania wizerunku” (grupowe) – dla 10 uczestników zadania:**

**a) Ilość godz.** – 12 godz. (3 spotkania x 4 godz./każde);

**b) Okres realizacji:** SIERPIEŃ 2013r.;

**3) „Warsztaty aktywizacji zawodowej” (grupowe) – dla 10 uczestników zadania:**

**a) Ilość godz.** – 30 godz. (6 spotkań x 5 godz./każde);

**b) Okres realizacji:** LIPIEC 2013r.;

#### **2. CZĘŚĆ 2:**

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

**1) „Kurs na prawo jazdy kat. B” – dla 6 uczestników zadania:**

**a) Ilość godz.** – 60 godz. (30 godz. zajęć teoretycznych, 30 godz. zajęć praktycznych);

**b) Okres realizacji:** WRZESIEŃ – PAŹDZIERNIK 2013r.;

## 2) **CZĘŚĆ 3:**

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

1) **„Kucharz małej gastronomii”** – dla 1 uczestnika zadania:

a) **Ilość godz.** – 120 godz.

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2013r.;

2) **„Operator wózka widłowego”** – dla 2 uczestników zadania:

a) **Ilość godz.** – 67 godz.

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2013r.;

3) **„Nowoczesny sprzedawca”** – dla 1 uczestnika zadania:

a) **Ilość godz.** – 80 godz.

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2013r.;

4) **„Opiekunka osób starszych”** – dla 3 uczestników zadania:

a) **Ilość godz.** – 80 godz. (w tym: 40 godzin zajęć praktycznych);

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2013r.;

## 2.3 ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (usługi):

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

#### A) „TRENING INTERPERSONALNY” (grupowy):

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Treningu interpersonalnego**” dla 10 uczestników zadania 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) Analiza własnego stylu zachowania w grupie,
  - c) Rozwijanie asertywności w relacjach interpersonalnych – sposobów konstruktywnego przyjmowania krytyki i umiejętności przyjmowania zachowań, wydawania poleceń, stawiania granic i egzekwowania wymagań, doskonalenia umiejętności wyrażania opinii,
  - d) Doskonalenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
  - e) Nabywanie umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami,
  - f) Wzmacnianie poczucia własnej wartości,
  - g) Doskonalenie umiejętności pełnienia ról społecznych,
  - h) Doskonalenie umiejętności konstruktywnego zarządzania czasem,
  - i) Wzrost świadomości w kontaktach z ludźmi,
  - j) Podejście do obowiązków i pełnienia ról życiowych,
  - k) Kształtowanie odpowiednich ról społecznych,
  - l) Budowanie własnej hierarchii potrzeb,
  - m) Umiejętności budowania harmonogramu działań,
  - n) Podniesienie świadomości na temat zmian społecznych.

- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników treningu,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności na treningu osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z treningu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za trening tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu treningu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników treningu oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego treningu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach lub inne w miarę występujących potrzeb.

#### **B) „WARSZTATY KREOWANIA WIZERUNKU” (grupowe):**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów kreowania wizerunku” dla 10 uczestników zadania 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) Wzbogacanie wiedzy na tematy związane z autoprezentacją,
  - b) Zdobycie umiejętności wykorzystania wiedzy nt. autoprezentacji w praktyce,
  - c) Rozwijanie umiejętności przygotowania się i zachowania podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji projektowej oraz stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
  - b) systematycznej oceny postępów uczestników warsztatu,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności osób skierowanych do uczestnictwa w warsztatach,
    - rezygnacji uczestnika z udziału w formie wsparcia, pod rygorem odmowy zapłaty za warsztaty,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu warsztatów w celu zbadania jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanych warsztatów” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortągach lub inne w miarę występujących potrzeb.

#### **C) WARSZTATY AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ” (grupowe):**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów aktywizacji zawodowej” dla 10 uczestników zadania 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) Rozpoznawanie trudności w znalezieniu pracy,
  - b) Informacja o zawodach,
  - c) Poznanie etapów motywacji w podjęciu aktywności zawodowej,
  - d) Określenie własnego potencjału,
  - e) Analizowanie rynku pracy,
  - f) Przygotowanie się do podjęcia lub złożenia oferty pracy,
  - g) Poznanie zasad sporządzania dokumentów aplikacyjnych i metod poszukiwania pracy,
  - h) Przygotowanie prezentacji własnej kandydatury przyszłemu pracodawcy,

- i) Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
  - j) Najczęstsze błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej
  - k) Negocjowanie warunków płacy i pracy,
  - l) 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 warsztatu,
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności osób skierowanych do uczestnictwa w warsztatach,
    - rezygnacji uczestnika z udziału w formie wsparcia, pod rygorem odmowy zapłaty za warsztaty,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu warsztatów w celu zbadania jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanych warsztatów” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 5) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortęgach lub inne w miarę występujących potrzeb.

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

### A) „KURS NA PRAWO JAZDY KAT. B”:

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Kursu na prawo jazdy kat B.” dla 6 uczestników zadania zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) 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 kursie osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu kursu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego kursu” i przedłożenia Zamawiającemu.
  - g) dokonania za poszczególnych uczestników szkolenia opłaty za:
    - wymagane badania lekarskie,
    - pierwszy egzamin państwowy na prawo jazdy kat. B.
  - h) ubezpieczenia uczestnika zadania od następstw nieszczęśliwego wypadku powstałych w związku ze szkoleniem (kserokopia polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkoleń);
  - i) przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dokumentów wystawionych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego (WORD), potwierdzających termin egzaminów państwowych w WORD dla poszczególnych uczestników projektu.
- 3) Miejsce realizacji:
  - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Łława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Łława oraz inne miejsca wg. potrzeb wynikających z należytej i koniecznej realizacji szkolenia.

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

#### A) Kurs zawodowy „KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII”:

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Kursu zawodowego – kucharz gastronomii małej**” dla 1 uczestnika zadania zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Program szkolenia powinien w szczególności zawierać następujące elementy:
  - a) przepisy BHP, PPOŻ,
  - b) technologia gastronomiczna,
  - c) zasady żywienia,
  - d) towaroznawstwo,
  - e) sporządzanie potraw.
- 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 kursie osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu kursu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego kursu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 4) Miejsce realizacji:
  - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miast Iława;

#### B) Kurs zawodowy „OPERATOR WÓZKA WIDŁOWEGO”:

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Kursu zawodowego – operator wózka widłowego**” dla 2 uczestników zadania zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) 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 kursie osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu kursu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego kursu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 4) Miejsce realizacji:
  - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława

#### C) Kurs zawodowy „NOWOCZESNY SPRZEDAWCA”:

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Kursu zawodowego – nowoczesny sprzedawca**” dla 1 uczestnika zadania zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) 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 kursie osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,

- d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu kursu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego kursu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 4) Miejsce realizacji:
- Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława;

#### **D) Kurs zawodowy „OPIEKUNKA OSÓB STARSZYCH”:**

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „Kursu zawodowego – opiekunka osób starszych” dla 3 uczestników zadania zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 2) Program szkolenia powinien obejmować, m. in.:
  - a) utrzymanie czystości i higieny,
  - b) opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi i przewlekle chorymi,
  - c) podstawowe zabiegi pielęgnacyjne i pierwsza pomoc przedlekarska,
  - d) współpraca ze środowiskiem zawodowym i służbą zdrowia.
- 3) 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 kursie osób skierowanych,
    - rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,
  - d) przeprowadzenia ankiet po zakończeniu kursu w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
  - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanego kursu” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 4) Miejsce realizacji:
  - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława;

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

1. **Miejsce realizacji warsztatów i treningów:**  
Klub Integracji Społecznej w Mortągach (mieszczący się w Świetlicy Wiejskiej w Mortągach) lub inne w miarę występujących potrzeb. Pomieszczenia udostępnione Wykonawcom nieodpłatnie.
2. **Miejsce realizacji kursów:**
  - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława;
  - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Ława oraz inne miejsca wg. potrzeb wynikających z należytej i koniecznej realizacji szkolenia.
3. **Inne wymagania względem realizacji przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Szkolenia muszą być zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie uzyskiwania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, w przypadku kursu prawa jazdy kat. B zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn. Dz.U. z 2012r. poz. 1137, 1448), ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2011r. nr 30 poz. 151 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005r., Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.) i innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
  - 2) Po zakończeniu poszczególnych szkoleń wchodzących w skład Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczestnikowi „**Certyfikatu lub zaświadczenia ukończenia szkolenia lub kursu**”



- 3) 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),
- 4) Za wszelkie szkody powstałe w pomieszczeniu oddanych Wykonawcy do realizacji usługi szkoleniowej odpowiada Wykonawca, który zobowiązany jest do bezzwłocznego naprawienia ich we własnym zakresie.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym m.in.: Karty usług, List obecności
- 6) Wykonawca podczas realizacji zajęć, warsztatów, treningów itp. jest zobowiązany do zagwarantowania uczestnikom szkolenia:
  - a) materiałów szkoleniowych oznakowanych w logotypy,
  - b) sprzętu i materiałów niezbędnych do należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

### **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”, „Listy obecności”, 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 **3 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 rodzajem 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 aktywizacji zawodowej/Doradztwa zawodowego”,
- „Treningu interpersonalnego/Warsztatów interpersonalnych” lub innych zajęć w ramach których były realizowane zajęcia z zakresu kompetencji interpersonalnych i społecznych,
- „Warsztatów kreowania wizerunku” lub innych zajęć w ramach których były realizowane zajęcia z zakresu autoprezentacji.

2) **CZEŚĆ 2:**

➤ co najmniej 2 usługi z zakresu „Kurs prawa jazdy kat. B”

3) **CZEŚĆ 3:**

➤ co najmniej 2 usługi z zakresu kursów zawodowych będących przedmiotem zamówienia.

2.2 dysponują osobami które posiadają wykształcenie niezbędne do realizacji poszczególnych:

- wykładowcy/trenerzy zajęć teoretycznych biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych szkoleń lub wykształcenie wyższe i specjalizację kierunkową lub inne uprawniające do prowadzenia w/w szkoleń będących przedmiotem zamówienia;
- trenerzy zajęć praktycznych biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać co najmniej wykształcenie średnie zgodne z tematyką prowadzonych szkoleń lub średnie i szkolenie kierunkowe lub inne uprawniające do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia;

2.3 dysponują pomieszczeniami, urządzeniami sprzętem i materiałami dydaktycznymi niezbędnym do należytej realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych;

2.4 znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

2.5 nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Pzp.

Ocena spełniania 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 spełniania 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).**

- 2.1) 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 pierwszej części przedmiotu zamówienia posiadali wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych warsztatów, treningów 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, kursów) odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym zakres poszczególnych części przedmiotu zamówienia. Trenerzy zajęć praktycznych biorący udział w realizacji drugiej i trzeciej części przedmiotu zamówienia muszą posiadać co najmniej wykształcenie średnie zgodne z tematyką prowadzonych szkoleń lub średnie i szkolenie kierunkowe lub inne uprawniające do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie zawodowe - przeprowadzili co najmniej 2 usługi (kursy) odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym zakres poszczególnych części przedmiotu zamówienia.

Wykaz osób będzie trzeba przedstawić na druku stanowiącym **Załącznik Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** wraz z kserokopią dyplomów lub innych dokumentów, poświadczających posiadanie przez osoby prowadzące warsztaty, treningi, poradnictwo w/w wykształcenia i doświadczenia.

W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom - oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współdziałaniu podwykonawców stanowiące **Załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).**

- 2.3. 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.**
- 2.4. 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.**
- 2.5. W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom - oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współdziałaniu podwykonawców stanowiące **Załącznik nr 6 do SIWZ.**

**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 **wszystkich zajęć w ramach poszczególnych części zamówienia.**

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

- 1) W sprawie dokumentacji zamówienia publicznego – Edyta Ochocka, tel.: 89 645 45 39.
- 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 poświadczony 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 tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a) 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) Wszystkie 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. niepoświadczony 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 5 lipca 2013r. do godz. 9:30.](#)

Kopertę należy oznakować :

**Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa**  
*z dopiskiem:*  
**„OFERTA – Usługi edukacyjne i szkoleniowe w zakresie rozwoju osobistego.  
Zadania „Czas na aktywność”.**

- 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 [5 lipca 2013r o godz. 10.00](#) 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:
  - a) adresu oraz osób reprezentujących strony
  - b) terminów i szczegółowych harmonogramów realizacji poszczególnych warsztatów treningów lub kursów,
  - c) uczestników szkoleń i kursów,
- 3) zmiany specjalistów, trenerów zajęć pod warunkiem spełniania przez nich odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia wymagane obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami SIWZ na przedmiot zamówienia. 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 wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany okresu realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia, w przypadku zmiany treści umowy o wsparcie realizacji zadania.

## **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”.

### **Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):**

- Załącznik nr 1 do SIWZ – wzór „Formularza ofertowego”,
- Załącznik nr 2 do SIWZ - wzór „Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”- art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.,
- Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór „Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia” - art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór „Wykazu usług wykonanych”.
- Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór „Wykazu osób wyznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia”.
- Załącznik nr 6 do SIWZ – wzór „Oświadczenia o podwykonawcach”,
- Załącznik nr 7 do SIWZ – wzór „Ramowego Programu usługi”,
- Załącznik nr 8 do SIWZ - Ogólne warunki umowy.

**Zatwierdzam:**

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski