



„Śmiało w przyszłość”
zadanie publiczne realizowane 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”

Fijewo, dnia 10-06-2014r.

OR.3211.3.1.2014

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 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

Przedmiot zamówienia:

**„ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”
dla uczestników zadania publicznego „Śmiało w przyszłość”
realizowanego w 2014r.**

Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

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

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

BIP: 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 2013r., poz. 907 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 „Śmiało w przyszłość” 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. CZEŚĆ 1:

„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”

- obejmująca:

1) **„Warsztaty komunikacji interpersonalnej” (grupowe)** – dla 10 uczestników zadania:

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

b) **Okres realizacji:** LIPIEC – GRUDZIEŃ 2014 r.;

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

a) **Ilość godz.** – 20 godz. (4 spotkania x 5 godz./każde);

b) **Okres realizacji:** SIERPIEŃ 2014 r.;

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

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

b) **Okres realizacji:** LIPIEC 2014 r.;

2. CZEŚĆ 2:

„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” -

obejmująca:

1) **„Kurs na prawo jazdy kat. B”** – dla 3 uczestników zadania:

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

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – PAŹDZIERNIK 2014 r.;

3. CZEŚĆ 3:

„USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” -

obejmująca następujące kursy zawodowe:

1) **„Kucharz małej gastronomii”** – dla 3 uczestników zadania:

a) **Ilość godz.** – 120 godz.

b) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2014 r.;

2) **„Nowoczesny sprzedawca”** – dla 6 uczestników zadania:

c) **Ilość godz.** – 80 godz.

d) **Okres realizacji:** WRZESIEŃ – LISTOPAD 2014 r.;

2.3. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (usługi):

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

A) „WARSZTATY KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ” (grupowe):

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Warsztaty komunikacji interpersonalnej**” 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) Nabywania umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami,
 - f) Wzmacniania poczucia własnej wartości,
 - g) Doskonalenia 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 warsztatów w celu zbadania nabytych umiejętności i kompetencji przez uczestników szkolenia oraz jakości zrealizowanej usługi,
 - e) sporządzenia „Raportu ze zrealizowanych warsztatów” i przedłożenia Zamawiającemu.
- 3) Miejsce realizacji: Klub Integracji Społecznej w Mortęgach lub inne w miarę występujących potrzeb.

B) „WARSZTATY AUTOPREZENTACJI I WIZERUNKU” (grupowe):

- 1) Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie „**Warsztatów autoprezentacji i 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) Rozwijanie umiejętności budowania pozytywnego obrazu i prezentacji siebie,
 - c) Zdobywanie umiejętności wykorzystania wiedzy nt. autoprezentacji w praktyce,
 - d) Rozwijanie umiejętności przygotowania się i zachowania podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

- e) Praktyczne zastosowanie technik stylizacji i wizerunku.
- 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 Mortągach 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 3 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,
 - f) 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 opłaconej polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkoleń);
 - g) 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 Iława;
 - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława oraz inne miejsca wg. potrzeb wynikających z należytej i koniecznej realizacji szkolenia.

3. CZĘŚĆ 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 3 uczestników 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.

- 3) 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 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.
- 3) Miejsce realizacji:
 - Zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława;
 - Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława;

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

1. Miejsce realizacji warsztatów:

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 Iława;
- Zajęcia praktyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa, Miasto Iława; oraz inne miejsca wg. potrzeb wynikających z należytej i koniecznej realizacji szkolenia.

• 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 jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym m.in.: Karty usług, List obecności
- 4) 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,
- 5) 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.

- 6) Po zakończeniu poszczególnych szkoleń wchodzących w skład Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczestnikowi „**Certyfikatu lub zaświadczenia ukończenia szkolenia lub kursu**”

4. 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.
- 2) 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”,
- 3) Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płacone w terminie do **30 dni** od daty wpływu rachunku od Wykonawcy i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę.

5. 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.

6. OFERTY WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

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

8. PRZEPISY DOTYCZĄCE UMOWY RAMOWEJ, DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW I AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

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

9. 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) CZĘŚĆ 1:

➤ co najmniej 2 usługi z zakresu:

- „Warsztatów aktywizacji zawodowej/Doradztwa zawodowego”,

- „Warsztatów komunikacji interpersonalnej/Treningów interpersonalnych” lub innych zajęć w ramach których były realizowane zajęcia z zakresu kompetencji interpersonalnych i społecznych,
 - „Warsztatów autoprezentacji i 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.

10. 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. 9 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. 9 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 współudziale 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.**

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:**

1. Części 1:

- „Warsztaty komunikacji interpersonalnej”;
- „Warsztaty autoprezentacji i wizerunku”
- „Warsztaty aktywizacji zawodowej”.

2. Części 2:

- „Kurs na prawo jazdy kat B.”;

3. Części 3:

- Kurs zawodowy „Kucharz małej gastronomii”;
- Kurs zawodowy „Nowoczesny sprzedawca”.

11. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ I INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 1) W sprawie dokumentacji zamówienia publicznego – **Lidia Tuszyńska, tel.: 89 645 54 31.**
- 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.

12. 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)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(ą)e 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 tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e 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. 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.

13. 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, kursów wchodzących w skład danej CZĘŚCI przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena wykonania poszczególnych części zamówienia może być tylko jedna.

14. 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 18 czerwca 2014r. 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.

Zadanie „Śmiało w przyszłość”.

- 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 18 czerwca 2014r. 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.

15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

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

16. 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.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. 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,
 - d. 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.
- 3) Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

19. 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**

- 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.

20. 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.

21. 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 2013 r., poz. 907 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: 10.06.2014 r.
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego www.gopslubawa.4bip.pl dnia: 10.06.2014 r.
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych www.portal.uzp.pl dnia 10.06.2014 r.