



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**„Aktywna rodzina”**  
numer projektu POKL.07.01.01-28-066/08  
Projekt systemowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej 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 16.07.2014r.

OR.3211.2.2.2014

## **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 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

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

### **Przedmiotu zamówienia pod nazwą:**

**„USŁUGI EDUKACYJNE I SZKOLENIOWE W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO”  
W ZAKRESIE KURSÓW ZAWODOWYCH  
dla uczestników projektu PN. „AKTYWNA RODZINA”  
realizowanego w 2014r.**

### **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.  
80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego.  
80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego.

## **SPIS TREŚCI**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.
3. Opis przedmiotu zamówienia, części zamówienia:
  - 1) CZEŚĆ 1 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA:
    - „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”;
    - „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”;
    - „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”;
  - 2) CZEŚĆ 2 - USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs prawa jazdy kat. B”;
  - 3) CZEŚĆ 3 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs komputerowy – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”
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.

## **1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

**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

## **2. 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 2013 r., 907 z późn. zm.) o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

### **3.1. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA jest:**

**„USŁUGI EDUKACYJNE I SZKOLENIOWE W DZIEDZINIE ROZWOJU OSOBISTEGO” W ZAKRESIE KURSÓW ZAWODOWYCH** dla uczestników i uczestniczek projektu systemowego pn. „Aktywna rodzina” Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa realizowanego w 2014r. 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.

**3.2. 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:**

#### **1) „KURS ZAWODOWY - OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO”:**

- a) Ilość osób: **3 osoby**;
- b) Ilość godzin szkolenia: **minimum 67 godz.**, w tym: 48 godz. zajęć teoretycznych i 19 godz. zajęć praktycznych;
- c) Okres realizacji: WRZESIEŃ - LISTOPAD 2014r.;
- d) Minimalny zakres tematyczny szkolenia:
  - program szkolenia umożliwiający zdobycie uprawnień na kierowcę wózków jezdniowych musi być zrealizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2010r. Nr 82, poz. 537) w związku z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. Nr 79, poz. 849 z późniejszymi zmianami) oraz bezpieczna obsługa, wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia;
- e) Materiały dla uczestników szkolenia: uczestnik powinna otrzymać na własność materiały wspomagające tematykę szkolenia, a także 1 notatnik i 1 długopis.

- f) Miejsce realizacji:
- zajęcia teoretyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
  - zajęcia praktyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
- g) W ramach zajęć teoretycznych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia:
- catering (kawa, herbata, ciastka, napoje itp.),
  - obiad (II danie wraz z napojem).

## 2) „KURS ZAWODOWY - OPIEKUNKA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH”:

- a) Ilość osób: **2 osoby**,
- b) Ilość godzin szkolenia: **minimum 80 godz.**, w tym: 40 godz. zajęć teoretycznych i 40 godz. zajęć praktycznych;
- c) Okres realizacji: WRZESIEŃ - LISTOPAD 2014r.;
- d) Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować m.in.:
- wykonywanie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osób starszych;
  - Zapoznanie z podstawami wiedzy związanej z wiekiem starszym oraz osób niepełnosprawnych;
  - zapoznanie z podstawowymi regulacjami prawnymi;
  - zapoznanie z potrzebami osób starszych i niepełnosprawnych, ich uwarunkowaniami psychologicznymi i medycznymi potrzebami;
  - wykonywanie codziennych czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego;
  - wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego;
  - organizowanie czasu podopiecznemu i dotrzymywanie towarzystwa itp.;
- e) Materiały dla uczestników szkolenia: uczestniczka powinna otrzymać na własność materiały wspomagające tematykę szkolenia, a także 1 notatnik i 1 długopis;
- f) Miejsce realizacji:
- zajęcia teoretyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
  - zajęcia praktyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
- g) W ramach zajęć teoretycznych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia:
- catering (kawa, herbata, ciastka, napoje itp.);
  - obiad (II danie wraz z napojem).

### 3) „KURS ZAWODOWY - NOWOCZESNY SPRZEDAWCA”:

- a) Ilość osób: **3 osoby**;
- b) Ilość godzin szkolenia: **minimum 80 godz.**, w tym: 40 godz. zajęć teoretycznych i 40 godz. zajęć praktycznych;
- c) Okres realizacji: WRZESIEŃ - LISTOPAD 2014r.;
- d) Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować m.in.:
  - podstawy prawa w handlu;
  - marketing;
  - nowoczesne techniki sprzedaży;
  - obsługa klienta;
  - obsługa kas fiskalnych;
  - minimum sanitarne;
  - fakturowanie;
- e) Materiały dla uczestników szkolenia: uczestniczka powinna otrzymać na własność materiały wspomagające tematykę szkolenia, a także 1 notatnik i 1 długopis;
- f) Miejsce realizacji:
  - zajęcia teoretyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
  - zajęcia praktyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
- g) W ramach zajęć teoretycznych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia:
  - catering (kawa, herbata, ciastka, napoje itp.);
  - obiad (II danie wraz z napojem).

## 2. CZĘŚĆ 2: USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „KURS Prawa jazdy kat. B”;

- a) Ilość osób: **13 osób**;
- b) Ilość godzin szkolenia: **minimum 60 godz.**, w tym: 30 godz. zajęć teoretycznych i 30 godz. zajęć praktycznych;
- c) Okres realizacji: SIERPIEŃ - WRZESIEŃ 2014r.;
- d) Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować m.in.:
  - szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn. Dz.U. z 2012r. poz. 1137 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 marca 2014r. o kierujących pojazdami (tekst jedn.: Dz.U. z 2014r. poz. 600.) oraz Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012r. poz. 995) i innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;

- szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym (kończącym szkolenie), uprawniającym do zdawania państwowego egzaminu organizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego celem uzyskania prawa jazdy kat. B.
- e) Materiały dla uczestników szkolenia: uczestnik szkolenia powinien otrzymać na własność materiały wspomagające tematykę szkolenia, a także 1 notatnik i 1 długopis.
- f) Miejsce realizacji:
  - 1) zajęcia teoretyczne - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa;
  - 2) zajęcia praktyczne:
    - a) plac manewrowy - Miasto Lubawa, Gmina Lubawa;
    - b) zajęcia praktyczne w zakresie nauki jazdy po drogach publicznych – Miasto Lubawa, Gmina Lubawa oraz inne miejsca wg. potrzeb wynikających z należytej i koniecznej realizacji szkolenia.

### 3. **CZEŚĆ 3: USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „KURS KOMPUTEROWY – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”;**

- a) Ilość osób: **1 osoba**;
- b) Ilość godzin szkolenia: **minimum 100 godz.**, w tym: 50 godz. zajęć teoretycznych i 50 godz. zajęć praktycznych;
- c) Okres realizacji: SIERPIEŃ - WRZESIEŃ 2014r.;
- d) Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować m.in.:
  - 1) struktura klasycznej prezentacji WWW;
  - 2) budowa dokumentu html;
  - 3) znaczniki blokowe i wpisane
  - 4) rewolucja semantyczna języka HTML 5;
  - 5) podstawy css;
  - 6) budowa układu strony za pomocą znaczników blokowych i stylów css;
  - 7) style dla najbardziej typowych elementów strony (list, hiperłączy, tabel itp);
  - 8) podstawy obsługi programu Adobe Photoshop;
  - 9) zaznaczanie interesujących nas fragmentów obrazu;
  - 10) tworzenie warstw i manipulacja warstwami;
  - 11) rysowanie gradientów;
  - 12) praca z tekstem;
  - 13) użycie stylów warstw;
  - 14) tworzenie typowych elementów stron internetowych np. bannera, tła elementu, przycisku;
  - 15) przygotowanie obrazów na potrzeby stron www;
  - 16) informacje o domenach i hostingu stron www;
  - 17) publikowanie stron www w Internecie.
- e) Materiały dla uczestników szkolenia: uczestniczka powinna otrzymać na własność materiały wspomagające tematykę szkolenia, a także 1 notatnik i 1 długopis;
- f) Miejsce realizacji:
  - zajęcia teoretyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);
  - zajęcia praktyczne – Gmina Lubawa, Miasto Lubawa lub inne miejsce pod warunkiem, że Wykonawca zapewni transport (dowiezienie na zajęcia z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy) lub pokryje koszty dojazdu uczestnika na szkolenie z Lubawy i z powrotem, tj.: z miejsca szkolenia do Lubawy (np.: koszty biletów publicznym środkiem transportu);

- g) W ramach zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia:
- catering (kawa, herbata, ciastka, napoje itp.);
  - obiad (II danie wraz z napojem).

### 3.3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ:

#### A) KURSY ZAWODOWE - CZĘŚĆ: 1 i 3 :

##### A1) Część 1: Kursy zawodowe:

- „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”;
- „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”;
- „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”;

##### A2) Część 3: „Kurs komputerowy - grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”

- 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;
- 2) Po zakończeniu poszczególnych szkoleń wchodzących w skład **CZĘŚCI 1 i 3** Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) wystawienia każdemu uczestnikowi „**Certyfikatu lub zaświadczenia ukończenia szkolenia**” z kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, którego oryginał oraz 1 szt. kserokopii za zgodność z oryginałem zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia;
  - b) wystawienia każdemu uczestnikowi „**Zaświadczenia o ukończeniu kursu**” zgodnie z **Rozporządzeniem MEN** w sprawie uzyskiwania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, którego oryginał i 1 szt. kserokopii za zgodność z oryginałem jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia;
- 3) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników i uczestniczek projektu od następstw nieszczęśliwego wypadku powstałych w związku ze szkoleniem (kserokopię opłaconej polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkoleń);
- 4) W przypadku wystąpienia wypadku Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika szkolenia;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiały szkoleniowe i dydaktyczne: podręczniki lub książki i inne niezbędne przedmioty (m.in.: długopisy, notesy) zawierające **logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**;
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym m.in.: „Dzienników zajęć” lub „Kart zajęć”, list obecności uczestników na szkoleniu i innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo Beneficjentów Ostatecznych w szkoleniach;
  - b) stałej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Lubawa;
  - c) bieżącego informowania Zamawiającego o :
    - wszystkich przypadkach nieobecności osób skierowanych do uczestnictwa w szkoleniach;
    - rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w szkoleniu, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie;

- 7) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu poszczególnych szkoleń:
  - oryginałów dokumentów projektowych m.in.: „Dzienników zajęć” lub „Kart zajęć”, list obecności uczestników projektu na zajęciach i innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach Beneficjentów Ostatecznych;
  - 1 egz. – materiałów szkoleniowych, które otrzymali Beneficjenci Ostateczni projektu;
  - innych dokumentów projektowych potwierdzających realizację usługi;
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia pomieszczeń, w których realizowane są usługi 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).

## **B) KURS PRAWA JAZDY KAT. B - CZĘŚĆ 2:**

- 1) Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn. Dz.U. z 2012r. poz. 1137 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 marca 2014r. o kierujących pojazdami (tekst jedn.: Dz.U. z 2014r. poz. 600.) oraz Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012r. poz. 995) i innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym (kończącym szkolenie), uprawniającym do zdawania państwowego egzaminu organizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego celem uzyskania prawa jazdy kat. B;
- 3) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwego wypadku powstałych w związku ze szkoleniem (kserokopię opłaconej polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkoleń);
- 4) W przypadku wystąpienia wypadku sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiały szkoleniowe i dydaktyczne: podręczniki lub książki, testy egzaminacyjne na płycie, zawierające **logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**;
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego samochodu umożliwiającego należytą realizację zajęć praktycznych;
- 7) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji projektowej m.in.:
  - a) „Dzienników edukacyjnych” (zajęcia edukacyjne teoretyczne) wraz z listami obecności uczestników projektu na zajęciach (potwierdzanie obecności za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu), a także rejestrowania i niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu najpóźniej w następnym dniu wszystkich nieobecności uczestników szkoleń lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
  - b) „Kart zajęć praktycznych”;
- 8) Wykonawca niezwłocznie po zakończeniu szkolenia jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginały dokumentów, o których mowa w pkt.7.
- 9) Szkolenie powinno zakończyć się:
  - egzaminem teoretycznym i praktycznym (wewnętrznym);
  - wydaniem uczestnikom szkolenia **Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia podstawowego (wewnętrznego)** potwierdzającego, iż dana osoba jest uprawniona do zdawania egzaminu państwowego w WORD (Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego);



- 10) **Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczestnikowi „Certyfikatu lub zaświadczenia ukończenia szkolenia”** z kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, którego oryginał oraz 1 szt. kserokopii za zgodność z oryginałem zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia;
- 11) Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany jest dokonać za poszczególnych uczestników szkolenia opłaty za:
  - a) wymagane badania lekarskie;
  - b) pierwszy egzamin państwowy na prawo jazdy kat. B;
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dokumentów wystawionych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego (WORD), potwierdzających termin egzaminów państwowych w WORD dla poszczególnych uczestników projektu.
- 13) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie w ramach projektu oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z **Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** 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).

#### **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 zamówienia. 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.: „Karty zajęć”, „Dzienniki zajęć” oraz inne dokumenty 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.

#### **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:

1. 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) DOŚWIADCZENIE I WIEDZA:**

W okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy przeprowadził Wykonawca usługi/szkolenia odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia w ramach poszczególnych części zamówienia, tj.:

#### **1) CZĘŚĆ 1 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA:**

##### **a) „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”:**

- przeprowadził co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Obsługa wózka jezdniowego” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

##### **b) „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”:**

- przeprowadził co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Opiekunki osób starszych” lub „Opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych” lub „Opiekunki osób niepełnosprawnych” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

##### **c) „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”:**

- przeprowadził co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Nowoczesny sprzedawca” lub „Obsługa kas fiskalnych” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

#### **2) CZĘŚĆ 2 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs prawa jazdy kat. B”:**

- przeprowadził co najmniej 1 Kurs prawa jazdy kat. B dla klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

#### **3) CZĘŚĆ 3 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs komputerowy - grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”**

- przeprowadził co najmniej 1 „Kurs komputerowy – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych” lub „Kurs komputerowy – podstawy” lub „Kurs komputerowy – zaawansowany” lub inny rodzaj kursu komputerowego dla klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY).

## **2.2) POTENCJAŁ OSOBOWY:**

Wykonawcy dysponują lub będą dysponować osobami, które posiadają wykształcenie niezbędne do realizacji poszczególnych szkoleń, tj.:

### **1) CZEŚĆ 1 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA:**

- „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”;
- „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”;
- „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”;

### **2) CZEŚĆ 3 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs komputerowy – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”:**

- 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 uprawniające do prowadzenia w/w szkoleń będących przedmiotem zamówienia (część 1,3);
- Trenerzy zajęć praktycznych biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać co najmniej wykształcenie średnie zgodne z tematyką prowadzonych szkoleń lub średnie i szkolenie kierunkowe uprawniające do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia (części 1,3);

### **3) CZEŚĆ 2 - USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs prawa jazdy kat. B”:**

- Wykładowcy/trenerzy zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia (wymagane obowiązującymi przepisami prawa) i doświadczenie umożliwiające należyte wykonanie usługi (zajęć teoretycznych i praktycznych);

## **2.3) POTENCJAŁ TECHNICZNY:**

Wykonawcy dysponują potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji poszczególnych szkoleń, tj.:

### **1) CZEŚĆ 1 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA:**

- „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”;
- „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”;
- „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”;

### **2) CZEŚĆ 3 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs komputerowy – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”:**

- Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami, urządzeniami, pomocami i materiałami dydaktycznymi niezbędnymi do należytej realizacji zajęć teoretycznych;
- Wykonawca musi zapewnić należyłą realizację zajęć praktycznych, tj.: zajęcia u pracodawców prowadzących działalność zgodną z tematyką poszczególnych szkoleń, dających praktyczne wykorzystanie nabytej wiedzy w danym zawodzie lub dysponują odpowiednim sprzętem, urządzeniami dającymi praktyczne wykorzystanie nabytej wiedzy w danym zawodzie;

### **3) CZEŚĆ 2 - USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs prawa jazdy kat. B”:**

- Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami, urządzeniami, pomocami i materiałami dydaktycznymi niezbędnymi do należytej realizacji zajęć teoretycznych;

- Wykonawca musi dysponować sprawnym samochodem osobowym niezbędnym do realizacji zajęć praktycznych szkolenia na „Prawo jazdy kat. B”;
- Wykonawca musi dysponować placem manewrowym na terenie Miasta lub Gminy Lubawa.

2. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3. 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 ust. 1 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 ust. 1 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; odbiorców (klientów Miejskich i Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Powiatowych Urzędów Pracy); nazwę programu, projektu oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (pozytywne referencje od Zamawiających).

**Wymagane jest w ramach Części 1, 2, 3 przeprowadzenie co najmniej 1 usługi/kursu zawodowego - tj.:**

**1) CZĘŚĆ 1 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA:**

**a) „Kurs zawodowy - Obsługa wózka jezdniowego”:**

- przeprowadzili co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Obsługa wózka jezdniowego” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od

Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

**b) „Kurs zawodowy – Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”:**

- przeprowadzili co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Opiekunki osób starszych” lub „Opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych” lub „Opiekunki osób niepełnosprawnych” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY);

**c) „Kurs zawodowy – Nowoczesny sprzedawca”:**

- przeprowadzili co najmniej 1 Kurs zawodowy: „Nowoczesny sprzedawca” lub „Obsługa kas fiskalnych” na rzecz klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY).

**2) CZĘŚĆ 2 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs prawa jazdy kat. B”:**

- przeprowadzili co najmniej 1 Kurs prawa jazdy kat. B dla klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY).

**3) CZĘŚĆ 3 – USŁUGA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA: „Kurs komputerowy - grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych”**

- przeprowadzili co najmniej 1 „Kurs komputerowy – grafika komputerowa z elementami tworzenia stron internetowych” lub „Kurs komputerowy – podstawy” lub „Kurs komputerowy – zaawansowany” lub inny rodzaj kursu komputerowego dla klientów pomocy społecznej (MOPS, GOPS, PCPR) lub klientów PUP (Powiatowych Urzędów Pracy) – potwierdzone pozytywnymi referencjami od Zamawiających na rzecz których było realizowane szkolenie, tj.: MOPS, GOPS, PCPR, PUP (załączone do OFERTY).

**„WYKAZ USŁUG WYKONANYCH”** w ramach części 1, 2, 3 przedmiotu zamówienia 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. 9 ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2.2) POTENCJAŁ OSOBOWY:**

Wykonawca jest zobowiązany do wykazania osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował w celu realizacji poszczególnych części zamówienia, posiadającymi odpowiednie wykształcenie, doświadczenie niezbędne do realizacji szkoleń zawodowych.

**WYKAZ OSÓB** należy przedstawić na druku stanowiącym **Załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**.

Wybrany w postępowaniu zamówienia publicznego Wykonawca do realizacji danej części zamówienia zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed zawarciem umowy dokumenty osób zaangażowanych w realizację zamówienia potwierdzające posiadanie przez osoby wymienione w **Załączniku Nr 5** odpowiednich kwalifikacji i wykształcenia, wymaganych uprawnień, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- 2.4. W celu potwierdzenia spełnienia warunku o którym mowa w **pkt. 9 ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2.3) POTENCJAŁ TECHNICZNY:**  
Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia potencjału technicznego jakim dysponuje lub będzie dysponował w celu realizacji poszczególnych części zamówienia.  
Niniejszy potencjał należy przedstawić na druku stanowiącym **Załączniku nr 6 do SIWZ.**
- 2.5. 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.**
- 2.6. 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.**
- 2.7. W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom - oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współdziałaniu podwykonawców stanowiące **Załącznik nr 7 do SIWZ.**

**Wymagane 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 8 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** – dotyczy wszystkich szkoleń (Część 1,2,3).

## **11. 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.

## **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 dołączają 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. 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.

### **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.
- 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 25 LIPCA 2014r. do godz. 9.00.  
Kopertę należy oznakować :  
**Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa**  
*z dopiskiem:*  
**„OFERTA – Usługi edukacyjne i szkoleniowe. Projekt „Aktywna rodzina”.**  
**Nie otwierać przed dniem 25-07-2014r., przed godz. 9.15.**
- 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 25 LIPCA 2014r. o godz. 9.15 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 %**

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

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

- b) O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów;
- c) Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone – ważne;
- d) 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;
- e) Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów;
- f) 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 9** do **SIWZ**.
- 2) Dopuszczalne zmiany postanowień umowy:  
Zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) adresu oraz osób reprezentujących strony;
  - b) terminów i szczegółowych harmonogramów realizacji poszczególnych zajęć;
  - c) uczestników i uczestniczek form wsparcia;
  - 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) Po 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.

#### **20. 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).

## **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 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 „Oświadczenie w zakresie posiadania potencjału technicznego” (część 1,2,3);
- **Załącznik nr 7 do SIWZ** - wzór „Oświadczenia o podwykonawcach”;
- **Załącznik nr 8 do SIWZ** - wzór „Ramowego Programu usługi”;
- **Załącznik nr 9 do SIWZ** - Ogólne warunki umowy.

**Zatwierdzam:**

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Gminy Lubawa

Adam Roznerski

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono w siedzibie Zamawiającego dnia 16-07-2014r..  
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego [www.gopslubawa.4bip.pl](http://www.gopslubawa.4bip.pl) dnia 16-07-2014r.  
Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych [www.portal.uzp.pl](http://www.portal.uzp.pl) dnia 16-07-2014r.