



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej na podstawie umowy zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
**Tytuł projektu: „Integracja społeczno-zawodowa drogą do lepszego jutra”**

Oznaczenie sprawy: GOPS.POKL.252.1.2013

### **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie przetargu nieograniczonego zatwierdzona w dniu 24 czerwca 2013 roku przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Grunwald z/s w Gierzwałdzie**

**o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.**

#### **I. Nazwa i adres zamawiającego**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie

Adres do korespondencji: Gierzwałd 7, 14-107 Gierzwałd

NIP 7411533405 REGON 004450881 fax 89 647 21 47 e-mail: gops\_grunwald@onet.pl

Znak Postępowania: GOPS.POKL.252.1.2013

**Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

#### **II. Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

[www.bip.grunwald.akcessnet.net](http://www.bip.grunwald.akcessnet.net)

#### **III. Tryb udzielania zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zastosowaniem przepisów zawartych w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm).

#### **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem Zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego usług w ramach projektu „Integracja społeczno-zawodowa drogą do lepszego jutra” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.

**Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:**

**Część pierwsza przedmiotu zamówienia: Asystent rodziny.**

(kod CPV 85312320-8 Usługi doradztwa).

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy asystenta rodziny dla 6 rodzin w wymiarze 432 godzin w okresie 6 miesięcy, po 12 godzin w miesiącu, w terminie od lipca 2013 r. do grudnia 2013 r.

Usługa musi być prowadzona przez osobę, która:

1. posiada wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna, lub: posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub wykształcenie średnie i

szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

2. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
3. wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**W ramach usługi Wykonawca - Asystent rodziny – także musi:**

1. Przeprowadzić usługę w środowisku uczestnika projektu. Uczestnicy projektu zamieszkują różne, oddalone od siebie miejscowości/wsie/kolonie położone na terenie Gminy Grunwald.
2. Asystent we własnym zakresie i na własny koszt musi dojechać do uczestnika projektu.
3. Współpracować stale z pracownikami socjalnymi realizującymi kontrakty socjalne.
4. Brać udział w spotkaniach Zespołu Projektowego, raz na kwartał. Spotkania odbywają się w siedzibie Zamawiającego.
5. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy. Zgodnie z wytycznymi NSRO 2007-2013 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie.
6. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć z rodziną itp.

Zadaniem asystenta jest pomoc rodzinie w wdrażaniu prawidłowych postaw życiowych wszystkich jej członków. Asystent rodzinny zawiera indywidualny kontrakt ze swoim podopiecznym i kontaktuje się ze wszystkimi członkami jego rodziny. Usługa asystenta prowadzona będzie w celu zdobycia przez rodziny kompetencji w zakresie pełnienia ról społecznych. W tym celu asystent rodzinny prowadzi:

- Trening kompetencji w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, obejmujący zagadnienia gospodarowania budżetem, oszczędnego gospodarowania mediami, pomoc w załatwianiu spraw związanych z utrzymaniem mieszkania w dobrym stanie,
- Trening kompetencji w zakresie dbania o zdrowie obejmujący edukację i trening z zakresie profilaktyki zdrowotnej, higieny oraz prawidłowego żywienia i pielęgnacji dzieci,
- Edukację i trening w zakresie organizowania czasu wolnego dla dzieci i rodziców,
- Motywowanie do aktywnego uczestniczenia z życiu szkolnym dziecka, utrzymania systematycznego kontaktu ze szkołą dziecka.
- Rola asystenta rodziny zaczyna się już na etapie profilaktyki, jego zadaniem jest całościowe wspieranie rodzin wychowujących dzieci, zagrożonych różnymi dysfunkcjami.

Do zakresu obowiązków asystenta rodziny należy także:

1. Wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym w zakresie:
  - prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi (organizowanie czasu wolnego dzieciom, budowanie prawidłowych więzi między członkami rodziny, rozwijanie umiejętności wychowawczych, aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym dziecka),
  - dbania o zdrowie (higiena, pielęgnacja, prawidłowe odżywianie, rekreacja, w razie potrzeby: leczenie i rehabilitacja),

- gospodarowania budżetem domowym (planowanie i monitorowanie wydatków, oszczędne gospodarowanie mediami),
  - wykonywania prac na rzecz domu oraz ich podziału na członków rodziny (sprzątanie, zmywanie, gotowanie, prasowanie, remont itd.),
  - pozyskiwania usług na rzecz domu i rodziny (np. związanych z naprawą, załatwianiem spraw urzędowych, znalezieniem pracy, kontaktów ze służbą zdrowia),
  - usamodzielniania się poprzez uzupełnianie wykształcenia i podjęcie pracy, dbałości o edukację i rozwój dzieci.
2. Propagowanie wzorców prawidłowego funkcjonowania społecznego poprzez edukację i trening w zakresie obowiązujących norm współżycia społecznego.
  3. Informowanie rodziny – wiadomości niezbędne do podjęcia odpowiedniego wyboru, dostarczanie klientowi informacji związanej z jego życzeniem, typem problemów, które napotka i usiłuje rozwiązać (dotyczyć może prawa i administracji oraz działalności różnych instytucji, możliwości korzystania z placówek zaplecza socjalnego: świetlic, klubów zainteresowań, przychodni i poradni, placówek sportowych i rekreacji itd.).
  4. Rozszerzanie kontaktów, dostępu do nowych, wzbogacających doświadczeń (ułatwianie klientowi nawiązywania kontaktów z innymi, w zależności od jego potrzeb i umiejętności; stymulowanie podopiecznego do samodzielnego poszukiwania w swoim otoczeniu nowych możliwości: sił, osób, grup, instytucji lub ułatwianie mu tego np. poprzez towarzyszenie).
  5. Prowadzenie dokumentacji (dziennik pracy z rodziną, plany pomocy, miesięczne karty pracy i inne).
  6. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu powierzonych zadań.
  7. Inicjowanie działań zmierzających do zapobiegania degradacji osób, rodzin i grup społecznych.

Działania podejmowane na rzecz rodziny polegają między innymi na:

1. Diagnozowaniu problemów rodziny poprzez zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą rodziny – wywiad środowiskowy, kontrakt socjalny,
2. Określeniu wspólnie z rodziną, podstawowych problemów i potrzeb występujących w rodzinie,
3. Zmotywowaniu rodziny do współpracy i działań zmierzających do pokonania problemów,
4. Sporządzeniu planu pomocy rodzinie z uwzględnieniem metod bezpośredniej pracy z rodziną, zorganizowanie wsparcia środowiskowego poprzez zaproszenie do współpracy reprezentantów służb i instytucji, zaangażowaniu całej szeroko pojętej rodziny oraz podejmowaniu czynności związanych z realizacją zadań zawartych w planie, przy aktywnym udziale rodziny,
5. Pomocy w poprawie sytuacji rodziny, w szczególności pomocy w usunięciu czynników przeszkadzających w osobistym wychowywaniu dzieci (rozwiązywanie podstawowych problemów: socjalnych, psychologicznych, wychowawczych, pomocy w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, wspieranie rodziny w uzyskaniu zatrudnienia i podniesieniu kwalifikacji zawodowych), wspieraniu rodziny w dążeniu do pokonania problemów, budowanie i utrwalanie w niej wiary we własne siły,
6. Prowadzeniu poradnictwa i edukacji dla rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej, w tym w szczególności poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów oraz udzielania informacji na temat pomocy świadczonej przez właściwe instytucje rządowe, samorządowej organizacje samorządowe,
7. Współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządu terytorialnego, właściwymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i specjalistami działającymi na rzecz dziecka i rodziny wymagających wsparcia w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych,
8. Monitorowaniu i wspieraniu procesu zmian, wzmacnianiu i pokazywaniu rezultatów własnych osiągnięć, dalsze budowanie postawy aktywnej klienta.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: miesięcznych kart wykonanych prac potwierdzonych podpisem uczestników projektu, dzienników pracy z rodziną, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

### **Część druga przedmiotu zamówienia Kurs prawa jazdy kat.B.**

(kod CPV 80411000-8 Usługi szkół jazdy)

1. Szkolenie musi być realizowane przez ośrodek szkolenia kierowców posiadający zezwolenie Starosty.
2. Szkoleniem zostanie objętych 15 uczestników/uczestniczek projektu.
3. Realizacja od lipca do 31 grudnia 2013 rok.
4. Szkolenie powinno być realizowane w Gierzwałdzie. W przypadku realizacji kursu poza Gierzwałdem, wykonawca w ramach własnych kosztów musi zorganizować dowóz uczestników do miejsca szkolenia.
5. Ośrodek szkolenia kierowców w ramach przedmiotu zamówienia musi przeprowadzić niezbędne badania lekarskie i psychotechniczne.
6. Ośrodek szkolenia kierowców musi wydać określone przepisami prawa zaświadczenia niezbędne do uczestnictwa w egzaminie państwowym.
7. W ramach szkolenia należy zgłosić uczestników kursu do Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego na pierwszy egzamin państwowy.
8. Zamawiający opłaca tylko pierwszy egzamin, poprawki we własnym zakresie płać uczestnicy projektu.
9. Wykonawca podczas zajęć teoretycznych musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka).

### **Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia między innymi musi zapewnić także:**

1. Kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia.
2. Odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia.
3. Zabezpieczyć odpowiednie warunki oraz maszyny i urządzenia umożliwiające prawidłową realizację kształcenia praktycznego.
4. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
5. Nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

### **Wykonawca również musi:**

1. Wyposażyć uczestników w materiały dydaktyczne, podręczniki, które uczestnicy muszą otrzymać na własność.
2. Prowadzić stały nadzór nad przebiegiem kursu.
3. Prowadzić dokumentację księgową kursu w postaci: faktur zakupu, umów zlecenia, rachunków, itp. poświadczających poniesione wydatki.
4. Prowadzić dokumentację przebiegu kursu w postaci: dzienników zajęć w oparciu o realizowany program zajęć i frekwencję, imiennej listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych, arkuszy i protokołów z egzaminów, itp.
5. Absolwentom, którzy ukończyli kurs wydać zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z ustawą o ruchu drogowym i certyfikat udziału w kursie finansowanym ze środków Unii Europejskiej.
6. Przestrzegać „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, w szczególności w zakresie oznaczania dokumentacji potwierdzającej właściwą

realizację zadania oraz informowania Uczestników o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Jest to kurs zamknięty i nie dopuszcza się do udziału w tym szkoleniu innych osób niż skierowane przez Zamawiającego.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

### **Część trzecia przedmiotu zamówienia: Warsztaty aktywizacji zawodowej i indywidualne doradztwo zawodowe**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy doradcy zawodowego dla 21 uczestników projektu w wymiarze 84 godzin w terminie od lipca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada ukończone studia licencjackie, magisterskie lub podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Celem warsztatów aktywizacji zawodowej jest między innymi nauka aktywnego poruszania się po rynku pracy, poznanie wymagań rynku pracy, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.
3. Celem indywidualnego doradztwa zawodowego jest analiza możliwości i barier osoby, zaplanowanie kierunku rozwoju zawodowego i edukacyjnego, określenie potencjału osoby oraz opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
4. Warsztaty aktywizacji zawodowej zostaną przeprowadzone w dwóch grupach:
  - pierwsza grupa 15 osobowa odbędzie warsztat w wymiarze 24 godzin zegarowych na osobę w ciągu 4 dni.
  - druga grupa 6 osobowa odbędzie warsztat w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
5. Indywidualne doradztwo zawodowe musi zostać przeprowadzone w wymiarze 2 godzin na osobę, łącznie dla 21 osób 42 godziny.
6. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, Indywidualnego Planu Działania, itp.
7. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
8. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
9. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
10. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

#### **W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.
3. Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do

stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

#### **Część czwarta przedmiotu zamówienia: Trening kompetencji społecznych i indywidualne konsultacje psychologiczne**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy psychologa dla 21 uczestników projektu w wymiarze 60 godzin w terminie od lipca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada tytuł magistra psychologii.
2. Celem treningu kompetencji społecznych jest przeprowadzenie analizy uczestników treningu pod kątem własnego potencjału, wzmocnienie poczucia własnej wartości, wiary we własne możliwości, samooceny, doskonalenie umiejętności interpersonalnych, wzmocnienie motywacji.
3. Celem indywidualnych konsultacji psychologicznych jest określenie kierunków rozwoju osobistego, wzmocnienie samooceny, poczucia własnej wartości, motywacji, poradnictwo w określonym problemie.
4. Trening zostanie przeprowadzony w dwóch grupach:
  - pierwsza grupa 15 osobowa odbędzie trening w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
  - druga grupa 6 osobowa odbędzie trening w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
5. Indywidualne konsultacje psychologiczne zostaną przeprowadzone w wymiarze 4 godzin zegarowych na osobę, łącznie dla 6 osób 24 godziny zegarowe.
6. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
7. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
8. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
9. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
10. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

#### **W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

#### **Część piąta przedmiotu zamówienia: Warsztaty profilaktyczno-edukacyjne**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy terapeuty dla 15 uczestników projektu w wymiarze 18 godzin w terminie od sierpnia 2013 r. do 30 września 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada wykształcenie wyższe oraz potwierdzone dokumentami kwalifikacje terapeuty w zakresie profilaktyki uzależnień, seksualności, agresji lub przemocy .

2. Celem warsztatów jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności radzenia sobie z uzależnieniem, przemocą, seksualnością, profilaktyką chorób, stosowaniem leków, odpowiedzialnością za własne zdrowie i życie.
3. Warsztat zostanie przeprowadzony w jednej 15 osobowej grupie w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
4. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
5. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
7. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

**W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

**Część szósta przedmiotu zamówienia: Zajęcia socjoterapeutyczne**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy socjoterapeuty dla 15 uczestników projektu w wymiarze 18 godzin w terminie od lipca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada wykształcenie wyższe oraz potwierdzone dokumentami kwalifikacje socjoterapy .
2. Celem zajęć jest określenie dla uczestników projektu celów rozwojowych, edukacyjnych, terapeutycznych, doskonalenie funkcjonowania społecznego, emocjonalnego, współpracy, współdziałania w grupie, poznawania siebie, własnych mocnych stron, rozwijanie zdolności akceptacji siebie i innych.
3. Zajęcia zostaną przeprowadzone w jednej 15 osobowej grupie w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
4. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
5. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
7. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

**W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.

2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

### **Część siódma przedmiotu zamówienia: Trening kompetencji wychowawczych**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest wykonanie pracy psychologa rodziny dla 6 uczestników projektu w wymiarze 30 godzin w terminie od lipca 2013 r. do 30 września 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada tytuł magistra psychologii oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z rodziną.
2. Celem treningu jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu relacji, współpracy z dzieckiem, wspierania rozwoju dziecka, rozwiązywania sytuacji konfliktowych, wzmacniania roli rodzinnych.
3. Trening zostanie przeprowadzony w jednej 6 osobowej grupie w wymiarze 30 godzin zegarowych na osobę w ciągu 5 dni.
4. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
5. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
7. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

#### **W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

### **Część ósma przedmiotu zamówienia: Warsztaty z zakresu profilaktyki zdrowia i zdrowego stylu życia**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów dla 6 uczestników projektu w wymiarze 18 godzin w terminie od sierpnia 2013 r. do 30 września 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada kwalifikacje zawodowe odpowiednie do przeprowadzenia warsztatów.
2. Celem warsztatów jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu żywienia, stosowania leków, profilaktyki chorób, pierwszej pomocy przedmedycznej, odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i rodziny.



3. Trening zostanie przeprowadzony w jednej 6 osobowej grupie w wymiarze 18 godzin zegarowych na osobę w ciągu 3 dni.
4. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
5. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
7. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

**W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

**Część dziewiąta przedmiotu zamówienia: Warsztaty zarządzania gospodarstwem domowym**

(kod CPV 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

Przedmiotem tej części zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów dla 6 uczestników projektu w wymiarze 12 godzin w terminie od września 2013 r. do 30 października 2013 r.

1. Usługa musi zostać przeprowadzona przez osobę, która posiada kwalifikacje zawodowe odpowiednie do przeprowadzenia warsztatów.
2. Celem warsztatów jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku, estetyki, przygotowywania posiłków, zarządzania budżetem domowym.
3. Warsztat zostanie przeprowadzony w jednej 6 osobowej grupie w wymiarze 12 godzin zegarowych na osobę w ciągu 2 dni.
4. Do wymiaru godzin nie wlicza się czasu przerw i przygotowania dokumentacji, itp.
5. Usługa musi być prowadzona na terenie Gierzwałdu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
6. Wykonawca podczas warsztatów musi zapewnić serwis kawowy (kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, ciastka) oraz obiad.
7. Wykonawca musi przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenie do przeprowadzenia usługi.

**W ramach usługi Wykonawca dodatkowo- musi:**

1. Informować Zamawiającego o zaangażowaniu Wykonawcy w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL i innych programów NSRO oraz prowadzić i przedkładać Zamawiającemu ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których Wykonawca jest zaangażowany przez okres obowiązywania umowy.
2. Dokumentować realizowane działania między innymi za pomocą dzienników prowadzonych zajęć, list obecności, itp.

Odbiór wykonanej usługi przeprowadzony zostanie na podstawie dokumentacji złożonej przez Wykonawcę w formie oryginałów: dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kart pracy, rachunków oraz innych dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawidłowości realizacji usługi, a także kontroli dokonanej przez zamawiającego dokumentacji finansowej i merytorycznej przeprowadzonej usługi.

Zamówienie jest prowadzone w dziewięciu częściach. Każda z części stanowi osobny przedmiot zamówienia. Zamawiający nie ogranicza ilości części przedmiotu zamówienia, o które może ubiegać się Wykonawca.

Nie przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie zastrzega powierzenia zamówienia podwykonawcom.

Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje się aukcji elektronicznej.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych.

Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający w zakresie realizacji zamówienia nie stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych.

## **V. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane w okresie od lipca 2013 r. do grudnia 2013r.

## **VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

Zgodnie art. 22 Ustawy, o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności.

Dla części drugiej przedmiotu zamówienia warunek uznaje się za spełniony, jeżeli Wykonawca jest ośrodkiem szkolenia kierowców w rozumieniu przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Transportu z dnia 13 lipca 2012 r. (Dz. U 14-09-2012 r. poz. 1019 ze zm.).

Dla części trzeciej przedmiotu zamówienia warunek uznaje się za spełniony, jeżeli Wykonawca jest agencją zatrudnienia w rozumieniu przepisów zawartych w ustawie z dnia r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r., nr 69, poz. 415 j.t.).

Dla pozostałych części Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

4. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

6. Nie podlegają wykluczeniu z Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków dokonana będzie na podstawie analizy złożonych oświadczeń w zakresie kryterium spełnia/ nie spełnia.

Zamawiający we własnym zakresie weryfikuje prawdziwość złożonych oświadczeń, na podstawie dostępnych rejestrów.

## **VII. Oświadczenia i dokumenty, jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej.

Oświadczenia należy złożyć wraz z ofertą.

## **VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faksem i e-mailem. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą telefoniczną.

Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji w formie pisemnej na adres Zamawiającego.

## **IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Grunwald z/s w Gierzwaldzie Agnieszka Skorupska oraz Koordynator projektu systemowego Monika Olszewska, fax. 89 647 21 47 e-mail. [gops\\_grunwald@onet.pl](mailto:gops_grunwald@onet.pl) w godz. 8.00-14.00

## **X. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

## **XI. Termin związania ofertą**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XII. Opis sposobu przygotowania oferty**

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, stowarzyszenie, fundację, itp. do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum, stowarzyszenia,

fundacji, itp. W trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

### **FORMULARZ OFERTY**

Oferta musi być przygotowana zgodnie z poniższymi wymogami:

Na każdą część zamówienia składa się osobny formularz oferty opieczętowany i podpisany przez Osobę Uprawnioną.

Oferta musi zawierać co najmniej niżej wskazane informacje:

1. Nazwa i adres Wykonawcy wraz z podaniem: NIP-u, numeru telefonu, fax. i e-mail.
2. Nazwa przedmiotu zamówienia.
3. Cena za realizację zamówienia podana cyfrą i słownie.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Warunki płatności.
6. Opis czynności i zadań jakie będą realizowane przez wykonawcę w ramach przedmiotu zamówienia.
7. Posiadane zezwolenia konieczne do realizacji zamówienia (należy podać numery).
8. Doświadczenie wykonawcy realizującego zamówienie z podaniem ilości zrealizowanych zamówień o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, o który ubiega się wykonawca, wraz z podaniem nazwy odbiorców.
9. Opis celów realizowanych w ramach przedmiotu zamówienia.
10. Opis uzyskanych wiadomości i umiejętności przez uczestników projektu.
11. Wykaz kadry dydaktycznej zaangażowanej w realizację przedmiotu zamówienia z podaniem ich wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz zakresem pełnionej funkcji w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Wyszczególnienie pomocy i materiałów dydaktycznych wykorzystywanych do realizacji zamówienia.
13. Wskazanie miejsca szkolenia z podaniem dokładnego adresu odbywania się zajęć.
14. Opis zastosowanej metodyki i organizacji zajęć.
15. Opis sposobu prowadzenia kontroli i oceny uczących się.
16. Opis sposobu prowadzenia i dokumentowania przebiegu zajęć i wydatków z nim związanych.
17. Program zajęć z podaniem ilości godzin w blokach tematycznych oraz ilości godzin jednostek tematycznych każdego bloku.
18. Ilość godzin przypadających na jedną osobę.
19. Wstępny harmonogram zajęć: ze wskazaniem dni, godzin trwania, realizowanych tematów, nazwisk trenerów i miejsca prowadzenia zajęć.
20. Preliminarz kosztów sporządzony w następujący sposób:
  1. Stawki wynagrodzenia trenerów wyliczone w następujący sposób: łączna liczba godzin realizowanych podczas usługi pomnożona przez cenę jednej godziny podzielone przez liczbę słuchaczy objętych szkoleniem.
  2. Cenę materiałów wykorzystanych podczas zajęć na osobę (z zaznaczeniem ich przeznaczenia, np. zajęcia praktyczne, materiały biurowe, podręczniki, itp. wykorzystanego na jedną osobę).
  3. Cenę amortyzacji lub dzierżawy sprzętu, bazy, itp. wykorzystywanego podczas zajęć na osobę.
  4. Wyżywienie dla uczestników na osobę.
  5. Nakłady administracyjne na osobę, należy tu ująć koszty związane z obsługą i organizacją

(delegacje, korespondencja, itp.).

6. Inne pozycje tworzące koszty usługi na osobę (wymienić jakie).

Cena jednostkowa (suma pozycji od 1 do 6) podana cyfrą i słownie.

Ogólny koszt realizacji usługi podany cyfrą i słownie (cena jednostkowa pomnożona przez liczbę uczestników).

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503), które Wykonawca chce zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania, winny być załączone na końcu oferty w osobnym opakowaniu w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i być opatrzone napisem: „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz na ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.

Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem: „PRZETARG NIEOGRANICZONY – EFS 2013 - TERMIN SKŁADANIA OFERT 25 CZERWCA 2013 R. GODZ. 12:00”. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

### **XIII. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**

Termin składania ofert upływa dnia 25 CZERWCA 2013 r. o godz. 12:00 Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Grunwald, Gierzwałd 7, 14-107 Gierzwałd

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 czerwca 2013 r. o godzinie 13:00 w siedzibie Zamawiającego pok. Kierownika Ośrodka.

Informacje odczytane w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

### **XIV. Opis sposobu obliczania ceny**

Za cenę zamawiający przyjmuje koszt, który musi stanowić iloczyn ceny jednostkowej odpowiadającej sumie poszczególnych pozycji kalkulacji kosztów i ilości uczestników.

### **XV. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert**

Wszystkie obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

#### **Dla części zamówienia 1**

##### **Cena – 70%**

Ocena wg wzoru matematycznego:

najniższa oferowana w postępowaniu cena/badana cena z oferty x 100.

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferta najtańsza.

Oferta w kryterium może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

##### **Doświadczenie - 30%**

Ocena doświadczenia - ocena następuje na podstawie załączonych do oferty świadectw pracy, umów o pracę, umów zlecenia. Skala punktowa przedstawia się następująco:

- Posiadanie, co najmniej czteroletniego doświadczenia zawodowego na stanowisku asystent rodziny – 100 punktów,
- Pozostałe oferty oceniane będą wg wzoru matematycznego: badana ilość doświadczenia zawodowego\* 100 punktów / 4.

Lata doświadczenia stanowią sumę przepracowanych okresów.

#### Dla części zamówienia 2,3,4,5,6,7,8,9

##### **Cena – 70%**

Ocena wg wzoru matematycznego:

najniższa oferowana w postępowaniu cena/badana cena z oferty x 100.

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferta najtańsza.

Oferta w kryterium może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

##### **Doświadczenie - 30%**

Ocena posiadanego przez ośrodek realizujący szkolenie doświadczenia w okresie od dnia 1.01.2010 r. do chwili obecnej. Skala punktowa przedstawia się następująco:

- Przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia, o który ubiega się wykonawca – 50 punktów.
- Posiadanie doświadczenia w realizacji szkoleń na rzecz urzędów pracy, powiatowych centrów pomocy rodzinie lub ośrodków pomocy społecznej – 30 punktów.
- Posiadanie doświadczenia w realizacji szkoleń finansowanych w ramach EFS – 20 punktów.

Oferta w kryterium może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów, na którą składają się uzyskane punkty w poszczególnych kryteriach pomnożone przez ich wagę.

#### **XVI. Ogólne warunki umowy**

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.

Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego ogólne warunki umowy na wykonanie Zamówienia.

Na podstawie art. 144 Ustawy dopuszcza się dokonywanie zmian umowy w zakresie terminu realizacji usług. Zmiany te może zgłaszać Zamawiający w przypadku wystąpienia problemów z rekrutacją uczestników.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności: opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia; odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 tejże ustawy.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności te nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę

Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis.

Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

#### **XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

Niezwłocznie, tj. do upływu 5 dnia po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana Zamawiającemu na potwierdzenie wiarygodności zapisów w Formularzu Ofertowym dostarczy dokumenty potwierdzające jednoznacznie posiadane przez Wykonawcę doświadczenie.

W przypadku nie złożenia powyższych dokumentów umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy i Zamawiający wybierze następną ofertę spośród złożonych.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy.

#### **XIX. Załączniki**

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.
4. Formularz oferty.
5. Ogólne warunki umowy.