



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

OA.251.5.2012

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Koronowo 30.05.2012 r.

**MIEJSKO -GMINNY
OŚRODEK POMOCYSPOŁECZNEJ
ul. Pomianowskiego 1
86- 010 Koronowo**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
na zorganizowanie**

- 1.Kursów zawodowych 80530000-8,**
- 2.Warsztatów terapeutycznych 80510000-2,**
- 3.Wsparcia asystenta rodziny 85312300-2,**
- 4.Sfinansowania podwyższenia wykształcenia 80200000-6,**
- 5.Klubu Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej 80570000-0,**
- 6.Integracyjnego festynu rodzinnego - działanie o charakterze środowiskowym 79952000-2,**
- 7.Integracyjnego wyjazdu do kina - działanie o charakterze środowiskowym 92000000-1,**
- 8.Integracyjnej wycieczki do Trójmiasta - działanie o charakterze środowiskowym 92000000-1.**

**realizowanych w ramach projektu
Program Operacyjny Kapitał Ludzki
pn. "Nadzieja na lepsze jutro"
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

tryb postępowania – przetarg nieograniczony



Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. Nazwa i adres zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Opis części zamówienia.
5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.
7. Termin i miejsce wykonania zamówienia.
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
9. Informacje o doświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.
10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.
11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania.
12. Wymagania dotyczące wadium.
13. Termin związania z ofertą.
14. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
16. Opis sposobu obliczania ceny.
17. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
18. Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy.
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
24. Załączniki.



1. Zamawiający

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie

Adres: ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo

Telefon: (52) **382-22-83**

Godziny Urzędowania: 7³⁰ - 15³⁰

Konto bankowe: BS w Koronowie **24 8144 0005 2001 0000 1052 0005**

Numer NIP **967-00-56-214**

Numer REGON **091221240**

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie zobowiązującymi wymogami realizowanego w ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki pn. „Nadzieja na lepsze jutro” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 euro na zorganizowanie i realizację

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przygotowanie w ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki pn. „Nadzieja na lepsze jutro” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w zakresie:

- 1. Kursów zawodowych,**
- 2. Warsztatów terapeutycznych,**
- 3. Wsparcia asystenta rodziny,**
- 4. Sfinansowania podwyższenia wykształcenia,**
- 5. Klubu Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej,**
- 6. Integracyjnego festynu rodzinnego - działanie o charakterze środowiskowym,**
- 7. Integracyjnego wyjazdu do kina - działanie o charakterze środowiskowym,**
- 8. Integracyjnej wycieczki do Trójmiasta - działanie o charakterze środowiskowym.**



I. Kursy zawodowe

Kursy zawodowe teoretyczne i praktyczne dla 31 beneficjentów

- a) Kurs magazynier z obsługą kasy fiskalnej, wózka jezdniowego i fakturowaniem – 20 osób (110 godz. dla każdej osoby)
- b) Kurs opiekun osób starszych – 4 osób (80 godz. dla każdej osoby)
- c) Kurs obsługi wózków jezdniowych – 2 osoby (67 godz. dla każdej osoby)
- d) Kurs florystka - 1 osoba (70 godz.)
- e) Kurs stylizacji paznokci i przedłużanie metodą akrylową – 1 osoba (40 godzin)
- f) Kurs pracownika finansowo-kadrowego z obsługą sekretariatu – 1 osoba (80 godzin)
- g) Kurs spawania metodą Mig i Mag – 1 osoba (216 godzin)
- h) Kurs operatora koparko-ładowarki – 1 osoba (176 godzin)
- i) Kurs komputerowy z obsługą internetu– 31 osoba (30 godz. dla każdej osoby)

1.Wykonanie badań lekarskich w miesiącu lipcu 2012r. dla 31 beneficjentów w celu określenia zdolności do udziału w danym kursie zawodowym

2.Okres trwania kursów: w okresie lipiec, sierpień, wrzesień 2012 r.

3.Kursy zawodowe winny odbywać się od poniedziałku do piątku, każdego tygodnia.

a)Kursy winny odbywać się w czasie między godziną 8.00 a, 18.00

b)Kursy winny odbywać się w Koronowie lub w innej miejscowości oddalonej od Koronowa nie dalej niż 60 km

1.Dowiezienie przez wykonawcę uczestników z ich miejscowości zamieszkania do miejsca odbywania kursów i odwiezienie z powrotem do ich miejsca zamieszkania po zakończeniu szkoleń wraz zapewnieniem ubezpieczenia w czasie podróży na następującej trasie: Koronowo, Samociążek, Mąkowsko, Glinki, Byszewo, Lucim, Więżowno, Stary Dwór, Łąsko Wielkie, Iwickowo, Lipinki, Nowy Dwór, Buszkowo, Wiskitno, Huta.

2.Zapewnienie cateringu podczas trwania kursów złożonego z:

- a)ciepłego posiłku w postaci - obiadu jednodaniowy (ziemniaki lub frytki, surówka, mięso)
- b)baru kawowego – kawa, herbata, ciasto świeże



c) zimnych napojów (woda mineralna gazowana i niegazowana)

1. zapewnienie materiałów odpowiadających tematyce kursów

2. ewaluacja projektu:

a) ankiety

b) listy obecności

c) lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych

d) lista potwierdzająca otrzymanie posiłku

e) dzienniki zajęć

f) program zajęć

g) certyfikaty bądź zaświadczenia ukończenia kursów zawodowych

h) wskaźniki pomiaru celu i osiągnięte produkty

i) raport ewaluacyjny

j) zdjęcia

k) ubezpieczenie uczestników podczas odbywania kursów

II. Warsztaty terapeutyczne

1. Warsztaty terapeutyczne dla 40 beneficjentów

2. Podział beneficjentów na trzy grupy (dwie gr. 13 osobowe i jedna grupa 14 osobowa)

3. Warsztaty winny odbywać się w od poniedziałku do piątku, każdego tygodnia.

4. Okres odbywania zajęć: czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r.

5. Warsztaty winny być prowadzone przez specjalistów:

a) doradca zawodowy – w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz dla każdej grupy w zakresie tematycznym: korzyści płynące z podjęcia zatrudnienia, sposoby poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna, scenki symulacyjne.

b) pedagog - w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz dla każdej grupy w zakresie tematycznym: Poznajmy się. Zmiany polityczne, ekonomiczne i społeczne po roku 1989. Potrzeba rozwoju i edukacji. Gospodarowanie budżetem domowym. Uzależnienia.

c) psycholog - w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz dla każdej grupy trening umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie tematycznym: umiejętności z zakresu



komunikacji interpersonalnej, trening asertywności i umiejętności społecznych, wzmacnianie samooceny i poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem, zajęcia dotyczące budowania celów życiowych.

d) radca prawny - w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz. dla każdej grupy w zakresie tematycznym: podstawy prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego. Podstawy prawa pracy. Obowiązki i prawa pracodawcy i pracownika.

e) wizażysta - w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz. dla każdej grupy w zakresie tematycznym: Wizerunek zewnętrzny w czasie rozmowy kwalifikacyjnej i pracy. Zasady higieny, doboru stroju i makijażu do okoliczności.

f) pielęgniarkę - w miesiącach czerwiec, lipiec, październik i listopad 2012r. po 2 godz. dla każdej grupy w zakresie tematycznym: Kurs pierwszej pomocy, zasady zdrowego stylu życia.

6. Przeprowadzenie raz w miesiącu przez 1 godz dla każdej grupy indywidualnego doradztwa z psychologiem, doradcą zawodowym i radcą prawnym.

7. Warsztaty winny odbywać się między godziną 8.00 a 18.00

8. Warsztaty winny odbywać się w Koronowie lub w innej miejscowości oddalonej od Koronowa nie dalej niż 60 km

9. Dowiezienie przez wykonawcę uczestników z ich miejscowości zamieszkania do miejsca odbywania warsztatów i odwiezienie z powrotem do ich miejscowości zamieszkania po zakończeniu kursów wraz zapewnieniem ubezpieczenia w czasie podróży na następującej trasie: Koronowo, Samociążek, Mąkowsko, Glinki, Byszewo, Lucim, Więzowno, Stary Dwór, Łąsko Wielkie, Iwickowo, Lipinki, Nowy Dwór, Buszkowo, Wiskitno, Huta, Wtelno.

10. Zapewnienie cateringu podczas trwania warsztatów złożonego z:

a) ciepłego posiłku - obiadu jednodaniowy (ziemniaki lub frytki, surówka, mięso)

b) baru kawowego – kawa, herbata, ciasto świeże

c) zimnych napojów (woda mineralna gazowana i niegazowana)

11. zapewnienie materiałów odpowiadających tematyce warsztatów.

12 ewaluacja projektu:

a) ankiety

b) listy obecności

c) lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych

d) lista potwierdzająca otrzymanie posiłku



- e) dzienniki zajęć
- f) program zajęć
- g) certyfikaty bądź zaświadczenia ukończenia kursów zawodowych
- h) wskaźniki pomiaru celu i osiągnięte produkty
- i) raport ewaluacyjny
- j) zdjęcia
- k) ubezpieczenie uczestników podczas odbywania warsztatów

III. Wsparcie asystenta rodziny.

1. Objęcie wsparciem przez asystenta rodziny 8 rodzin w miejscu zamieszkania w zakresie poprawy sytuacji rodziny w wypełnianiu jej funkcji opiekuńczo-wychowawczych:
 - a) Diagnozowanie sytuacji rodzin.
 - b) Opracowanie planu pracy z rodzinami.
 - c) Sporządzanie opinii o rodzinach.
 - d) Systematyczna praca z rodzinami z uwzględnieniem potrzeb członków rodziny oraz realizacja planu pracy
2. Wsparcie asystenta rodziny winno odbywać się w czasie uzależnionym od indywidualnych potrzeb rodzin.
3. Okres trwania wsparcia asystenta rodziny: czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik, listopad 2012 r.
4. Zapewnienie dojazdu asystentowi rodziny do miejsc zamieszkania rodzin, tj. miejscowości: Koronowo, Byszewo, Lucim, Mąkowsko, Wtelno, Łąsko Wielkie.
5. Ewaluacja projektu:
 - a) miesięczne sprawozdania i opinie o rodzinach.

IV. Sfinansowanie podwyższenia wykształcenia

1. Sfinansowanie podwyższenia wykształcenia na poziomie średnim 1 osobie w zakresie:
 - a) sfinansowanie dojazdu do szkoły beneficjenta z Koronowa do Bydgoszczy (szkoła NEKS ul. Magdzińskiego 14, Bydgoszcz) wraz zapewnieniem ubezpieczenia w czasie podróży
 - b) opłata czesnego
 - c) okres trwania nauki: wrzesień, październik, listopad 2012 r., co drugi tydzień sobota i niedziela



d) zapewnienie ciepłego posiłku w postaci - obiadu jednodaniowy (ziemniaki lub frytki, surówka, mięso)

e) materiałów edukacyjnych

f) opłacenie egzaminów

2. ewaluacja projektu

a) oświadczenie potwierdzające opłatę czesnego

b) listy potwierdzające zapewnienie dojazdu

c) listy potwierdzające otrzymanie ciepłego posiłku

d) listy potwierdzające otrzymanie materiałów edukacyjnych

e) oświadczenie potwierdzające opłatę egzaminów

V. Klub Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej

1. Zajęcia z 10 beneficjentami i ich otoczeniem – rodzina, sąsiedzi

2. Odbywanie zajęć w wynajętym pomieszczeniu na terenie zamieszkiwania danej społeczności lokalnej - Glinki

3. Zajęcia winny odbywać się w dni: od poniedziałku do piątku

4. Zajęcia odbywać się będą raz w tygodniu w grupie 10 osobowej po 4 godziny przez 20 tygodni w okresie: czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik 2012r. Raz w miesiącu spotkanie dla 10 beneficjentów PAL wraz z otoczeniem (3 osoby z otoczenia każdego beneficjenta)

5. Zakres programowy zajęć: trening kompetencji i umiejętności społecznych: rozwijanie prawidłowych relacji w rodzinie, zasady zdrowego stylu życia, kurs pierwszej pomocy, dbałość o własny wizerunek (elementy wizażu), metody skutecznego poruszania się po rynku pracy,

6. Zajęcia prowadzone winny być przez specjalistów:

a) pedagoga - w zakresie tematycznym: Poznajmy się. Zmiany polityczne, ekonomiczne i społeczne po roku 1989. Potrzeba rozwoju i edukacji. Gospodarowanie budżetem domowym. Uzależnienia.

b) psychologa - trening umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie tematycznym: umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, trening asertywności i umiejętności społecznych, wzmacnianie samooceny i poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem, zajęcia dotyczące budowania celów życiowych.



c) wizażystę - w zakresie tematycznym: Wizerunek zewnętrzny w czasie rozmowy kwalifikacyjnej i pracy.

Zasady higieny, doboru stroju i makijażu do okoliczności.

d) pielęgniarkę - w zakresie tematycznym: Kurs pierwszej pomocy, zasady zdrowego stylu życia.

e) doradcę zawodowego - w zakresie tematycznym: korzyści płynące z podjęcia zatrudnienia, sposoby poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna, scenki symulacyjne.

1. Przeprowadzenie w ramach PAL dla 2 osób przez psychologa terapii psychospołecznej w zakresie terapii wspierających rozwój psychospołeczny człowieka, podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie zachowań dysfunkcyjnych uczestników projektu w ilości 15 godzin.

8. Podczas zajęć winien być zapewniony:

a) catering

- ciepły posiłek – obiad jednodaniowy (ziemniaki lub frytki, surówka, mięso)

- bar kawowy: kawa, herbata, ciasto świeże

- zimne napoje (woda mineralna gazowana i niegazowana)

b) materiały do zajęć

9. ewaluacja projektu:

a) ankiety

b) listy obecności

c) lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych

d) lista potwierdzająca otrzymanie posiłku

e) dzienniki zajęć

f) program zajęć

g) certyfikaty bądź zaświadczenia ukończenia warsztatów

h) wskaźniki pomiaru celu i osiągnięte produkty

i) raport ewaluacyjny

j) zdjęcia

k) ubezpieczenie uczestników podczas odbywania kursów

VI. Integracyjny festyn rodzinny - działanie o charakterze środowiskowym



1. Zorganizowanie do 17 sierpnia 2012r. integracyjnego festynu rodzinnego, w ramach którego zapewnia się:

- a) darmowy poczęstunek: grochówka, kiełbaski, ciastka, wata cukrowa, napoje (woda mineralna gazowana i niegazowana) ,
- b) atrakcje: zespół muzyczny, osoba prowadząca całość, balony do rozdania, konkursy dla dzieci, młodzieży i dorosłych, loteria fantowa, dmuchana zjeżdżalnia dla dzieci.

2. Integracyjny festyn rodzinny winien być zorganizowany w miejscowości Glinki dla uczestników PAL wraz z otoczeniem – 100 osób

3. Integracyjny festyn rodzinny winien być zorganizowany w piątek w godzinach od 16.00 do 20.00

4. Integracyjny festyn rodzinny winien zostać zorganizowany z zachowaniem przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych i innych przepisów z tego zakresu

VII. Integracyjnego wyjazdu do kina - działanie o charakterze środowiskowym.

1. Zorganizowanie dla 40 uczestników projektu + 4 opiekunów wyjazdu do kina w ramach którego zapewnione będzie:

- a) przejazd
- b) bilety na seans filmowy
- c) obiad
- d) ubezpieczenie uczestników na czas przejazdu i pobytu na seansie
- e) termin wyjazdu: wrzesień 2012 r.

2. Zorganizowanie dla 10 uczestników PAL i ich otoczenia (3 osoby z otoczenia każdego beneficjenta) + 4 opiekunów wyjazdu do kina w ramach którego zapewnione będzie:

- a) przejazd
- b) bilety na seans filmowy
- c) obiad
- d) ubezpieczenie uczestników na czas przejazdu i pobytu na seansie
- e) termin wyjazdu: wrzesień 2012 r.

VIII. Integracyjnej wycieczki do Trójmiasta - działanie o charakterze środowiskowym.

1. Zorganizowanie dla 40 uczestników projektu + 4 opiekunów jednodniowej wycieczki do Trójmiasta w ramach którego zapewnione będzie:

- a) przejazd
- b) bilety wstępu na molo, oceanarium,
- c) zwiedzanie z przewodnikiem
- d) obiad, kawa, herbata, lody
- e) napoje i suchy prowiant na drogę
- f) ubezpieczenie uczestników na czas przejazdu i pobytu na wycieczce
- g) termin wyjazdu: sierpień 2012 r.



2. Zorganizowanie dla 10 uczestników PAL i ich otoczenia (3 osoby z otoczenia każdego beneficjenta) + 4 opiekunów jednodniowej wycieczki do Trójmiasta w ramach którego zapewnione będzie:
- a) przejazd
 - b) bilety wstępu na molo, oceanarium,
 - c) zwiedzanie z przewodnik
 - d) obiad, kawa, herbata, lody
 - e) napoje i suchy prowiant na drogę
 - f) ubezpieczenie uczestników na czas przejazdu i pobytu na wycieczce
 - g) termin wyjazdu: sierpień 2012 r

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

1. Organizowanie i prowadzenie Kursów zawodowych i szkoleń w pomieszczeniach do tego przeznaczonych będących przedmiotem zamówienia.
2. Miejscem wykonania Kursów zawodowych i warsztatów winna być siedziba Zamawiającego względnie miejscowość oddalona nie dalej niż 60 km od siedziby Zamawiającego.
Miejscem wykonania zadania: Klubu Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej oraz integracyjnego festynu rodzinnego - działanie o charakterze środowiskowym winna być miejscowości Glinki.
3. Organizowanie zajęć praktycznych w pracowniach (placówkach, jednostkach, zakładach) przeznaczonych do prowadzenia kursów zawodowych (szkoleń) będących przedmiotem zamówienia.
4. Organizowanie zajęć praktycznych w ramach kursów zawodowych będących przedmiotem zamówienia w pracowniach (zakładach) wyposażonych w sprzęt niezbędny do odbycia zajęć praktycznych w danym zawodzie.
5. Wykonawca zapewnia dojazd na kursy zawodowe, zajęcia praktyczne, warsztaty terapeutyczne, dojazd asystenta rodziny, dojazd do szkoły, do kina i wycieczki do miejsca przeznaczenia, we własnym zakresie.
6. Wykonawca zapewnia uczestnikom środki piśmienne i materiały dydaktyczne (narzędzia) niezbędne do udziału w szkoleniach oraz odbycia zajęć praktycznych.
7. Wykonawca zapewnia catering ciepły posiłek – obiad jednodaniowy (ziemniaki lub frytki, surówka, mięso), bar kawowy: kawa, herbata, ciasto świeże, zimne napoje (woda mineralna gazowana i niegazowana)
8. Wykonawca zapewnia ubezpieczenie dla uczestników podczas przejazdu, w czasie trwania kursów, warsztatów, festynu oraz podczas pobytu na wycieczce i w kinie
9. Wykonawca – zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216) - winien prowadzić dokumentację przebiegu kształcenia na którą składają się:
 - a) program nauczania
 - b) dziennik zajęć edukacyjnych
 - c) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający:
 - Listę obecności,
 - Wymiar godzin zajęć edukacyjnych,



- Tematy zajęć edukacyjnych

- Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,

10. Wykonawca zapewnia wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego według wzoru i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia o którym mowa w pkt 9.

11. Wszelkie uwagi Zamawiającego związane z jakością i ilością prowadzonych zajęć (w tym zajęć praktycznych) Wykonawca uwzględni, najpóźniej w następnym dniu wyznaczonym na odbycie danego szkolenia.

12. Wykonawca zapewnia, że posiada odpowiednią kadre, sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz pomieszczenia do odbywania szkoleń będących przedmiotem zamówienia.

13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia zorganizowania i przeprowadzania kursów zawodowych, zgodnie z wymogami prawa określonymi w odrębnych przepisach i w zakresie zgodności z tymi przepisami.

14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. w trakcie szkoleń i zajęć praktycznych.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji podanych w ofercie poprzez wizję lokalną pomieszczeń przeznaczonych do szkoleń (i zajęć praktycznych) przed zawarciem umowy.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji dokumentów o których mowa w pkt. 9.1- 9.3 specyfikacji przed terminem zapłaty i rozliczeniem się z Wykonawcą z wykonania zamówienia.

17. Wykonawca sporządzi ewaluację całego zadania objętego zamówieniem i raport ewaluacyjny.

4. Opis części zamówienia.

1.1.Oferta musi być całościowa.

1.2.Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień Publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 i 7 ustawy.

6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin i miejsce wykonania zamówienia.

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30.11.2012 roku.**

2. Miejsce wykonania zamówienia: Koronowo względnie w miejscowości oddalanej od Koronowa nie dalej niż 60 km.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych



warunków.

8.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać w oparciu o dokumenty wskazane w rozdziale 9 ust. 1 SIWZ, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust.1 ustawy pzp, dotyczące:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

-Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

2) posiadają wiedzę i doświadczenie potwierdzone wykonaniem w ostatnich 3 latach co najmniej 1 zamówienia w przedmiocie określonym w niniejszym zamówieniu.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, tj. wykładowcami posiadającymi wiedzę i wykształcenie w celu przeprowadzenia:

1. Kursów zawodowych,
2. Warsztatów terapeutycznych,
3. Wsparcia asystenta rodziny,
4. Sfinansowania podwyższenia wykształcenia,
5. Klubu Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej,
6. Integracyjnego festynu rodzinnego - działanie o charakterze środowiskowym,
7. Integracyjnego wyjazdu do kina - działanie o charakterze środowiskowym,
8. Integracyjnej wycieczki do Trójmiasta - działanie o charakterze środowiskowym.

Personel projektu- tj. osoby zaangażowane w realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.) musi spełnić warunki określone w aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z dnia 15.12.2011r. Ministra Rozwoju Regionalnego.

Personel projektu – w przypadku osoby wykonującej zadani w więcej niż w jednym projekcie są kwalifikowane jeżeli:

a) Obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie

b) Łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach nie przekracza 240 godzin miesięcznie oraz osoba ta:

- Prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów w ramach jednego stosunku pracy



- Przekazuje beneficjentowi ewidencję o której mowa w lit. a w odniesieniu do okresu wykonywania zadań w ramach projektu Beneficjenta

Przez osoby zagrożone wykluczeniem społecznym rozumie się osoby zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.).

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

8.2. Ocena spełnienia wymienionych wyżej warunków zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie informacji złożonych w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w rozdziale 9 niniejszej SIWZ.

Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a oferta zostanie odrzucona.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazu braku podstaw do wykluczenia.

9.1. W celu wykazania spełnia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w rozdziale 8 ust. 1 SIWZ Wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy pzp (załącznik nr 2 do formularza oferty)
- 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia, opisanego w pkt. 8 ust.1 ppkt 2 SIWZ warunku posiadania wiedzy i doświadczenia potwierdzonego wykonaniem w ostatnich 3 latach co najmniej 1 zamówienia w przedmiocie określonym w niniejszym zamówieniu. (załącznik nr 6 do formularza oferty),
- 3) dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie(referencje)
- 4) Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym oraz dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, tj. wykładowcami posiadającymi wiedzę, wykształcenie i wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania tych uprawnień w celu przeprowadzenia:

1. Kursów zawodowych,
 2. Warsztatów terapeutycznych,
 3. Wsparcia asystenta rodziny,
 4. Sfinansowania podwyższenia wykształcenia,
 5. Klubu Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej,
 6. Integracyjnego festynu rodzinnego - działanie o charakterze środowiskowym,
 7. Integracyjnego wyjazdu do kina - działanie o charakterze środowiskowym,
 8. Integracyjnej wycieczki do Trójmiasta - działanie o charakterze środowiskowym.
- (załącznik nr 7 do formularza oferty).

9.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy pzp, Wykonawca przekłada niżej wymienione dokumenty:



- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy pzp (załącznik nr 1 do formularza oferty),
- 2) Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub uzyskał zgodę na zwolnienie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub, że uzyskał zgodę na zezwolenie, odroczenie względnie rozłożone na raty zaległych płatności - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

9.3. Inne dokumenty wymagane od Wykonawcy:

- 1) formularz cenowy (załącznik nr 5),
- 2) zatwierdzony wzór umowy (załącznik nr 5)
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika,

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

10. Informacja o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.

10.1. Wykonawca może zwrócić się wyłącznie na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w art. 11 ust. 8

10.2. W przypadku wniesienia zapytania dotyczącego postępowania, Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali Specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, wyjaśnienie zamieszcza na tej stronie.

10.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią integralną Specyfikacji i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom. W takiej sytuacji Zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji.

10.4. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.

11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania.



Iwona Czechowska tel.(052) 3-822-283

Informacje i wyjaśnienia można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ - do 15³⁰.

12. Wymagania dotyczące wadium

Nie dotyczy.

13. Termin związania ofertą.

13.1. Wykonawcy będą związani ofertą od **dnia 12.06.2012 r. tj. przez okres 30 dni** od dnia upływu terminu do składania ofert.

13.2. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniona na tej stronie.

14. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.

14.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim.

14.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji.

14.3. Ofertę należy przygotować na piśmie pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.

14.4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

14.5. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty winno wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty.

14.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w innej zgodnej z niniejszą Specyfikacją formie.

14.7. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych lub oznaczonych (*).

14.8. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w oryginałach, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

14.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych.

14.11. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i format nie większy niż A-4. Arkusze o większych rozmiarach należy złożyć do formatu A-4.

14.12. Stosowne wypełnienie miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących



załączniki do Specyfikacji i wchodzących w skład oferty mogą być dokonywane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

14.13. Dokumenty przygotowane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do Specyfikacji winny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

14.14. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie, arkusze (kartki) winny być zszyte, zbindowane lub winny sposób trwale połączone w jedną całość. Nie dopuszcza się kopii załączników niepotwierdzonych za zgodność lub kopiowanych "na faxie".

14.15. Wszystkie arkusze oferty (kartki) winny być kolejno ponumerowane.

14.16. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany w treści wpisywanej przez siebie (czyli wyłącznie w miejscach w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) winny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

14.17. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

14.18. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być złożone w formie odrębnego załączania do oferty.

14.19. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert.

14.20. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".

14.21. Koperty oznaczone ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

15.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1; pokój Nr 14 (Sekretariat) w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 12.06.2012 r. do godziny 11.00

15.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

15.3. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem.

15.4. Kopertę należy opisać następująco:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Pomianowskiego 1
86-010 Koronowo

Projekt Program Operacyjny Kapitał Ludzki pn. "Nadzieja na lepsze jutro" OFERTA



15.5. Na kopercie oprócz opisu jak w pkt. 15.4. należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

15.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **12.06.2012 r. o godzinie 11.15 pokój numer 14, I piętro.**

15.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) i adres Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

15.9. Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert, mają prawo żądać przesłania protokołu z otwarcia ofert, zawierającego informacje o których mowa w pkt. 15.7 i 15.8.

15.10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących ich treści.

15.11. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, tj. wadliwy wynik działania arytmetycznego. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie powiadamiając tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15.12. Zamawiający poprawia omyłki, zgodnie z art. 87 ustawy z dnia 29 stycznia 2009r. - Prawo zamówień publicznych.

15.13. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ustawy pzp

16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

16.1. Oferowana przez Wykonawcę cena oferty, obejmująca wszystkie koszty; w tym rabaty, upusty i jest traktowana jako **cena ostateczna** do zapłaty przez Zamawiającego, określona do dwóch miejsc po przecinku, zawierająca w szczególności:

- wartość netto przedmiotu zamówienia
- dodatek do towarów i usług VAT,
- koszty transportu,
- koszty ubezpieczenia.

16.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem cenowym. Cenę jednostkową netto należy pomnożyć przez ilość, otrzymaną wartość netto należy pomnożyć przez stawkę podatku od towarów i usług VAT, otrzymując w ten sposób wartość podatku od towarów i usług VAT, cenę brutto otrzymujemy poprzez zsumowanie netto i wartości podatku od towarów i usług VAT.

16.3. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą prowadzone w PLN.

16.4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotychczasowym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałyby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



17. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

17.1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie złożyli jakiegokolwiek dokumentu lub oświadczenia, jak również Wykonawców, którzy złożyli je w niewłaściwej firmie lub niewłaściwej treści. Podstawa prawna w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

17.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

17.3. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

17.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby o adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty ze streszczeniem ceny i porównanie złożonych ofert zawierające punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium ceny ofert oraz łączną punktację; Wykonawcom, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18. Opisy kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Kryterium cena C znaczenie 100%

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Kryterium oceny – wskaźnik C

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100\%$$

L_p = liczba punktów uzyskanych przez ofertę $L_p = C$

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów.

Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. W przypadku złożenia ofert dodatkowych o takiej samej cenie, Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 5 ustawy

19. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i w niniejszej Specyfikacji



- istotnych warunków zamówienia oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą wg. kryteriów podanych w rozdziale 18.
- 19.2. Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty, zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, na stronie internetowej oraz przesyłając zawiadomienia wszystkim Wykonawcom.
- 19.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przed zawarciem umowy przedstawiają oryginał umowy konsorcjum zawartej w celu wspólnego wykonania zamówienia.
- 19.4. Wspólnicy spółki cywilnej ubiegający się o zamówienie przed zawarciem umowy przedstawiają oryginał umowy spółki zawartej w celu wykonania zamówienia.
- 19.5. Wykonawca przed zawarciem umowy przedłoży oświadczenie, że zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług zwolniony jest z podatku VAT na świadczenie usług w zakresie organizowania kursów i warsztatów terapeutycznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej specyfikacji t.: Kursy zawodowe, warsztaty terapeutyczne, Klub Wsparcia Społecznego w ramach Programu Aktywności Lokalnej. Ponadto zgodnie z art. 43 ust. 17a ww. ustawy przedmiotowe zwolnienie ma zastosowanie do dostaw towarów lub świadczenia usług ściśle związanych z usługami podstawowymi, dokonywanych przez podmioty świadczące usługi podstawowe.
- 19.5. W przypadku nie przedstawienia ww. umów będzie się przyjmować, że z tego powodu nie może dojść do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.
- 19.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w pzp, SIWZ oraz jest zgodny z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z dnia 22.11.2010 r. Ministra Rozwoju Regionalnego i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 19.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 19.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o wyborze w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie i na stronie internetowej.
- 19.9. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przekazane w formie elektronicznej lub faksem albo w 10 dni – jeżeli zawiadomienie zostało przekazane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli w



przebiegającym postępowaniu, złożono tylko jedną ofertę.

19.10 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 pzp.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie jest wymagane.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy.

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

22.1. Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

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

22.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.

23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu o udzielenie zamówienia.

23.1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

23.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili otwarcia.

23.3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczalności do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.

23.4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle pisemnie, faxem lub drogą e-mailową kopię



protokołu.

23.5. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

23.5.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.

23.5.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów.

23.5.3. Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania.

23.5.4. Zamawiający umożliwi nieodpłatne kopiowanie dokumentów i informacji.

23.5.5. Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

23.6. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

23.7. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

24. Załączniki

Załącznik nr 1	-	wzór oświadczenia
Załącznik nr 2	-	wzór oświadczenia
Załącznik nr 3	-	formularz oferty
Załącznik nr 4	-	formularz cenowy
Załącznik nr 5	-	wzór umowy
Załącznik nr 6	-	wykaz prac zrealizowanych (podobnych)
Załącznik nr 7	-	oświadczenie o dysponowaniu przez wykonawcę odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

ZATWIERDZAM

Dyrektor
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Koronowie

Dariusz Karwat