

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

Świadczenie usług szkoleniowych dla 25 beneficjentów projektu systemowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie „Lepsze Jutro” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 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 .

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Kod wg klasyfikacji CPV: 80570000-0 (usługi w dziedzinie rozwoju osobistego)
85121270-6 (usługi psychiatryczne lub psychologiczne)
85312320-8 (usługi doradztwa)

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Rogowo 51
87 – 515 Rogowo**

Tel.: (054) 280-16-22,
Fax.: (054) 280-28-32
e-mail: opsrogowo@o2.pl
strona internetowa: www.bip.rogowo.pl

Czas pracy urzędu: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:15 do 15:15. Wszelką dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem można otrzymać i dostarczać wyłącznie we wskazanych dniach i godzinach czasu pracy urzędu.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego i opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz. 759 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

Postępowanie prowadzone jest w trybie – **przetarg nieograniczony** o wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro i jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV

80570000-0 (usługi w dziedzinie rozwoju osobistego)
85121270-6 (usługi psychiatryczne lub psychologiczne)
85312320-8 (usługi doradztwa)

3.2. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe i kursy:

- **Trening umiejętności i kompetencji społecznych:** zajęcia grupowe z psychologiem w wymiarze 20 godzin dydaktycznych łącznie dla grupy 25 osób: 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych oraz 8 beneficjentów objętych działaniami w ramach Programu Aktywności Lokalnej. Zajęcia dla obydwu grup prowadzone łącznie.

Zajęcia z psychologiem w formie spotkań grupowych mają na celu kształtowanie zasad poprawnej komunikacji interpersonalnej oraz współpracy z grupą, pracę nad własnymi emocjami oraz wyrobienie postawy asertywnej. Tematyka zajęć powinna uwzględniać następujące zagadnienia:

- wzmacnianie poczucia własnej wartości – system wartości, sztuka autoprezentacji,
- komunikacja interpersonalna – komunikacja werbalna i niewerbalna, bariery komunikacyjne, umiejętność aktywnego słuchania,
- znajomość własnych emocji a efektywne komunikowanie się,
- stres – na czym polega i jak sobie z nim radzić
- sztuka asertywności,
- zaradność osobista.

- **Warsztaty motywacyjne:** zajęcia grupowe z psychologiem w wymiarze 15 godzin dydaktycznych łącznie dla grupy 25 osób: 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych oraz 8 beneficjentów objętych działaniami w ramach Programu Aktywności Lokalnej. Zajęcia dla obydwu grup prowadzone łącznie.

Tematyka zajęć powinna uwzględniać następujące zagadnienia:

- zdiagnozowanie słabych i mocnych stron funkcjonowania beneficjentów w obszarze aktywności osobistej,
- przełamywanie lęków i własnych ograniczeń,
- wyrabianie kompetencji przydatnych w zarządzaniu kryzysowym,
- budowanie głębokiej motywacji oraz wyznaczanie celów i dążenie do nich.

- **Indywidualna terapia psychologiczna:** dla 25 beneficjentów (po 6 godzin dla każdego beneficjenta): 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych oraz 8 beneficjentów objętych działaniami w ramach Programu Aktywności Lokalnej.

- **Warsztaty aktywizacyjne z doradcą zawodowym:** zajęcia grupowe z doradcą zawodowym dla grupy 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych w wymiarze 15 godzin dydaktycznych oraz po 2 godziny dydaktyczne indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym dla każdego z 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych. (15 godzin zajęć grupowych + 34 godziny indywidualnych konsultacji daje łącznie 49 godzin dydaktycznych)

Zajęcia grupowe z doradztwa zawodowego mają na celu ułatwienie uczestnikom projektu wejście lub powrót na rynek pracy oraz sprawne na nim funkcjonowanie.

W związku z powyższym tematyka zajęć powinna uwzględniać następujące zagadnienia:

- rynek pracy i podstawowe pojęcia z nim związane,
- poruszanie się po rynku pracy,
- zasady redagowania i przygotowywania dokumentów aplikacyjnych – CV, list motywacyjny, podanie o pracę
- autoprezentacja,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza życiowych postaw, niepowodzeń w poszukiwaniu pracy i metod poszukiwania pracy,
- komunikacja interpersonalna,
- bilans możliwości, predyspozycji i celów,
- techniki kreatywności i kształtowanie osobowości kreatywnej.

Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym mają na celu:

- zdiagnozowanie potrzeb klienta,
- budowanie ścieżki rozwoju zawodowego,
- prezentację możliwości doksztalcenia zawodowego,
- opiniowanie możliwych do realizacji kursach zawodowych.

- **Kurs planowania domowego budżetu** dla 25 beneficjentów: 17 beneficjentów objętych działaniami w ramach kontraktów socjalnych i 8 beneficjentów objętych działaniami w ramach Programu Aktywności Lokalnej

Wymagana liczba godzin warsztatu to min. 12 godzin dydaktycznych

Uczestnik szkolenia podczas warsztatów ma w praktyczny sposób nabyć umiejętności, planowania swojego czasu, gospodarowania budżetem domowym (wydatki podstawowe - obligatoryjne jak opłaty, egzystencjalne jak żywienie, nieprzewidziane jak np. koszty leczenia, dodatkowe jak np. wyjście do kina).

Tematyka zajęć obejmować będzie takie zagadnienia jak:

- istota budżetu domowego,
 - dlaczego zarządzać budżetem,
 - tworzenie i zarządzanie budżetem domowym,
 - kontrola wydatków,
 - okazjonalne wydatki,
 - realne koszty zakupów,
 - efektywne oszczędzanie,
 - deficyt budżetu domowego,
 - oszczędzanie na zakupach i rachunkach za media.
- **Warsztat „Szkoła rodzica”** dla 8 beneficjentów objętych działaniami w ramach Programu Aktywności Lokalnej. Wymagana liczba godzin to 20 godzin dydaktycznych. Zajęcia których celem jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności wychowawczych. Dają one możliwość wspierania rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez budowanie klimatu zaspokajającego potrzeby bezpieczeństwa i akceptacji oraz naprawę i ochronę więzi emocjonalnych w rodzinie. Program zajęć powinien obejmować następujące zagadnienia:
- stawianie i przestrzeganie czytelnych granic,
 - poszukiwanie skutecznych sposobów dyscyplinowania dziecka,



- poznawanie i rozumienie uczuć dziecka,
- zachęcanie do współpracy i rozumienie uczuć dziecka,
- wspomaganie rozwoju emocjonalnego i psychicznego dziecka.

- 3.3.** Wszystkie zajęcia odbywać się mają od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00
- 3.4.** Wszystkie zajęcia mają odbywać się w budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogowie (Zamawiający bezpłatnie użycza sali po wcześniejszym ustaleniu terminu).
- 3.5.** Wszyscy uczestnicy powinni zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – NNW- w trakcie trwania, w drodze do i z miejsca szkolenia
- 3.6.** Konieczność zapewnienia każdego dnia zajęć uczestnikom szkolenia napoi oraz poczęstunku, w tym: kanapki (do 5 godzin szkolenia dziennie) lub lunch (powyżej 5 godzin szkolenia). Odbiór posiłków potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
- 3.7.** Poszczególne szkolenia Wykonawca zrealizuje dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników projektu, we wskazanej liczbie godzin oraz zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego programem szkoleń jak powyżej, przy czym Zamawiający zastrzega sobie iż program kursów zaproponowany przez Wykonawcę musi być zbieżny w 80 procentach ze wskazanym powyżej.
- 3.8.** Ilekroć w SIWZ mówi się o godzinie dydaktycznej, ma się na myśli jednostkę 45 minutową.
- 3.9.** Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczeń, wszystkich materiałów dydaktycznych, podręczników, dokumentów związanych z realizacją szkoleń oraz odzieży (o ile to możliwe) aktualnym logo PO KL, logo Unii Europejskiej z Europejskim Funduszem Społecznym oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
- 3.10.** Po zakończeniu szkoleń Wykonawca wystawi wszystkim uczestnikom szkoleń i kursów zaświadczenia (certyfikaty) potwierdzające udział w zajęciach bądź zdobyte kwalifikacje. Dokumenty te zostaną oznaczone odpowiednimi logotypami i informacjami o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
- 3.11.** Po zakończeniu kursów i szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia:
- protokołów z zakończenia szkoleń,
 - poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją szkoleń w tym: programu szkoleń, dzienniki zajęć, listy obecności, protokoły odbioru wyżywienia, protokoły odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły odbioru zaświadczeń o ukończeniu danej formy wsparcia, ankiety ewaluacyjne, wzór egzemplarza materiałów szkoleniowych, protokół z egzaminu, dokumentów potwierdzających odbiór wyżywienia oraz inne wymagane w danym rodzaju kursów i szkoleń.
- 3.12.** Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania danych osobowych jedynie na potrzeby prowadzonych przez siebie kursów i szkoleń.
- 3.13.** Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania oryginalnych dokumentów dotyczących realizacji kursów i szkoleń do 31 grudnia 2020r.

- 3.14.** Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o prowadzonych szkoleniach zleconych przez Zamawiającego na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl
- 3.15.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- 3.16.** Wymagania te dotyczą wszystkich usług szkoleniowych które Zamawiający określił w pkt. 3.2

4. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga realizacji powyższego zamówienia do 31 lipca 2013r.

5. Składanie ofert częściowych i wariantowych:

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

6. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia zamówień uzupełniających.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

7.1. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) Spełnianie warunków określonych w art. 22 ust.1 Ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.) – załącznik nr 1.
- b) Nie wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.– załącznik nr 2
- c) Oferta zgodna z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- d) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- e) Posiadana wiedza i doświadczenie.
- f) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- g) Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.), to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust.2 pkt. 4 Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.)

7.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:

Ad. e) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi, wykaz min. 2 projektów szkoleniowych w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem rodzaju projektu, miejsca realizacji, wartości oraz daty wykonania

wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, iż projekt został zrealizowany należycie i prawidłowo ukończony (listy referencyjne itp.) załącznik nr 4.

Ad. f) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz osób realizujących poszczególne kursy i szkolenia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia (minimum 1 osoba) i którzy spełniają następujące wymagania:

- Trening umiejętności i kompetencji społecznych, warsztaty motywacyjne z psychologiem, indywidualna terapia psychologiczna – wykształcenie wyższe, posiadanie uprawnień psychologa oraz doświadczenia w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
- Warsztaty aktywizacyjne z doradcą zawodowym – wykształcenie wyższe w zakresie specjalności doradca zawodowy, lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe w zakresie doradca zawodowy oraz co najmniej licencję zawodową I stopnia w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz min. 2-letni staż pracy w tym zawodzie.
- Warsztat z zakresu planowania domowego budżetu, warsztat „Szkoła rodzica” – doświadczenia zawodowego (wyrażonego w latach) min. 3 lata i kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia.

Dodatkowo Wykonawca powinien oświadczyć, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia i doświadczenia.

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia stanowi załącznik nr 5.

Zgodnie z art. 26 ust. 2 b ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjalnie technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przez wykonawców zamówienia.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

8.1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) **oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1** Ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.) – załącznik nr 2
- b) **oświadczenia o posiadaniu wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (podstawa prawna: art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
- c) **wykaz** min. 2 projektów szkoleniowym w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem rodzaju projektu, miejsca

realizacji, wartości oraz daty wykonania oraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego iż projekt został zrealizowany należycie i prawidłowo ukończony (listy referencyjne itp.) – załącznik nr 4.

- d) **wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego z uwzględnieniem informacji o prowadzeniu szkoleń o tematyce dotyczącej przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a także zakresu czynności przez nich wykonywanych oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- e) **oświadczenia** Wykonawcy, iż osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia i doświadczenia,
- f) **informację** na temat zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;
- g) **program szkolenia** zgodny z zapisami zawartymi w pkt. 3.2

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b Ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia powyżej wymienionych dokumentów w odniesieniu do tych podmiotów.

8.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów.

- a) **oświadczenie o nie wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.** ustawy z dnia 29.01.2004r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.) - załącznik nr 3
kserokopia wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub akredytację kuratora oświaty;
- b) **aktualne zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- c) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

8.3. W przypadku wykonawcy, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy

- a) zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 8.1 ppkt b Wykonawca przedkłada dokument wystawiony w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, przy czym jeżeli w kraju zamieszkania lub w którym Wykonawca ma siedzibę nie wydaje się takiego dokumentu, zastępuje się go oświadczeniem, w którym



określa się osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego bądź gospodarczego odpowiedniego kraju w którym zamieszkuje lub ma siedzibę lub przed notariuszem.

- b) zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 8.2 ppkt *b* i *c* Wykonawca przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert, przy czym jeżeli w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się takiego dokumentu zastępuje się go oświadczeniem w którym określa się osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego bądź gospodarczego odpowiednio w kraju w którym zamieszkuje lub ma siedzibę lub przed notariuszem.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 9.1.** Wszystkie dokumenty związane z postępowaniem będą dostępne w siedzibie Zamawiającego lub na stronie internetowej: www.rogowo.pl. i www.bip.rogowo.pl W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.2.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści specyfikacji.

10. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:

Hanna Bońkowska – Kierownik GOPS, koordynator projektu, e-mail: opsrogowo@o2.pl
nr tel. /54/ 280 16 22
Emilia Jarzębowska – Referent, e-mail: opsrogowo@o2.pl , nr tel. /54/ 280 16 22

11. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą:



Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu upływu złożenia ofert.

13. Sposób przygotowania oferty:

- a) wykonawca przedstawia ofertę zgodnie ze SIWZ i Ustawą z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.).
- b) oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na Formularzu oferty – załącznik nr 1.
- c) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana czytelnie, podpisana przez Wykonawcę lub pełnomocnika Wykonawcy (pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty).
- d) oferta musi zawierać następujące dane:
 - Pełną nazwę i adres oferenta, nr telefonu, faksu, datę jej sporządzania;
 - Nr REGON, NIP, EKD, PKD i pełną nazwę rachunku bankowego.
- e) każdy Wykonawca powinien złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu.
- f) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający.
- g) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy (kserokopie dokumentów potwierdzone muszą być za zgodność z oryginałem). Każda strona oferty musi być parafowana.
- h) oferta musi zawierać następujące informacje:
 - program szkolenia zawierający w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej, wykaz literatury oraz środków dydaktycznych, sposób sprawdzania efektów szkolenia; wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
 - preliminarz kosztów szkolenia;
 - informację o materiałach jakie otrzymają uczestnicy szkolenia;
 - informację o uzyskaniu po ukończeniu szkolenia zaświadczeń i świadectw przewidzianych odpowiednimi przepisami do ww. szkolenia; wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia,
 - miejsce i termin szkolenia
 - harmonogram szkolenia;
 - konieczność zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;
 - warunki płatności;
 - wykaz min. 2 projektów szkoleniowym w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem rodzaju projektu, miejsca realizacji, wartości oraz daty wykonania oraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego iż projekt został zrealizowany należycie i prawidłowo ukończony (listy referencyjne itp.) – załącznik nr 4.
 - informację o zapewnieniu każdego dnia zajęć uczestnikom szkolenia napoi oraz poczęstunku, w tym: kanapki (do 5 godzin szkolenia dziennie) lub lunch (powyżej 5 godzin szkolenia).
- i) wykonawca winien umieścić ofertę w dwóch kopertach: w wewnętrznej i zewnętrznej, które będą:
 - zaadresowane do Zamawiającego na adres podany na wstępie :
 - posiadać oznaczenie :

Świadczenie usług szkoleniowych dla 25 beneficjentów projektu systemowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie „Lepsze Jutro” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

oraz

- ***"Nie otwierać przed: 15-05-2013r. godz. 10:00"***

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Termin składania ofert upływa w dniu **15 maja 2013r. o godzinie 10:00**. Oferty należy złożyć w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie, Rogowo 51, 87-515 Rogowo w pokoju nr 7 /sekretariat/ lub przesłać na wyżej podany adres GOPS. Oferent zobowiązany jest przygotować oferty w formie pisemnej i złożyć w dwóch kopertach w wewnętrznej i zewnętrznej, które będą zaadresowane do Zamawiającego na adres podany na wstępie oraz posiadać oznaczenie ***Świadczenie usług szkoleniowych dla 25 beneficjentów projektu systemowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie „Lepsze Jutro” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*** oraz ***"Nie otwierać przed: 15-05-2013r. godz.10:00"***. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 maja 2013r. o godzinie 10:15 w pokoju nr 9, na które serdecznie zapraszamy przedstawicieli instytucji szkoleniowych składających oferty. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zadania.

Z chwilą otwarcia oferty Wykonawca nie może:

- wprowadzać do niej żadnych zmian
- uzupełnić swojej oferty nawet jeżeli taka zmiana czy uzupełnienie byłoby korzystne dla Zamawiającego.

Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców z żądaniem udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Wyjaśnienia nie mogą jednak prowadzić do zmiany treści oferty, a w szczególności do zmiany ceny.

15. Kryteria wg których zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych. Kryterium oceny ofert jest cena. Oferta może uzyskać max. 100 punktów, ocena dokonana zostanie na podstawie poniższych kryterium ceny.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty minimalnej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} * 100\%$$

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

Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę na realizację kursów i szkoleń przygotowaną przez Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie będzie wymagane.

18. Rozliczenie

Zamawiający zapłaci za zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń należną kwotę w terminie 20 dni po otrzymaniu wymaganej dokumentacji oraz faktury wystawionej przez Wykonawcę. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Instytucja szkoleniowa, z którą zostanie zawarta umowa szkoleniowa zobowiązuje się do:

- umieszczenia w miejscu realizacji szkolenia oraz swoim budynku informacji, że uczestniczy w realizacji projektu „Lepsze Jutro” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 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 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- zamieszczania LOGO UE i POKL – oznakowanie zgodne z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, na wszelkich materiałach szkoleniowych dla beneficjentów jak również zaświadczeniach (świadectwach) ukończenia szkolenia;
- dostarczenia imiennego wykazu potwierdzającego odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia
- przekazania kserokopii dziennika zajęć;
- przekazywania oryginałów list obecności oraz informacji o nieobecnościach do pierwszego dnia każdego kolejnego miesiąca jak również informowania o problemach występujących podczas szkolenia;
- dostarczenia wraz z fakturą za szkolenie szczegółowego zestawienia wszystkich usług składających się na ogólną kwotę faktury (zgodnie z preliminarem) bez wyszczególniania kwot;
- poddania się kontroli Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz instytucji wymienionych w dokumentach programowych PO KL;
- przechowywania dokumentacji szkolenia do 31.12.2020r.;
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia osób skierowanych na szkolenie;
- zapewnienia każdego dnia zajęć uczestnikom szkolenia napoi oraz poczęstunku, w tym: kanapki (do 5 godzin szkolenia dziennie) lub lunch (powyżej 5 godzin szkolenia);
- konieczności zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;

- koniecznego sprzętu jaki powinien zostać dostarczony beneficjentom ostatecznym na czas trwania szkolenia;
- przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia i przekazania kopii ankiet do tutejszego urzędu wraz z opracowaniem tych ankiet;

20. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Zgodnie z działem VI Środki ochrony prawnej Ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759. ze zm.).

21. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu wszystkich wymagań art 22 ust 1

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania art 24 ust1 i ust2

Załącznik nr 4 - Wykaz zrealizowanych projektów

Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

Załącznik nr 6 - Pisemne zobowiązanie innych podmiotów o udostępnienie osób

Załącznik nr 7 - Wzór umowy