



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez  
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

GOPS.271.7.2012

Osie, dn. 18.05.2012 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Dworcowa 6  
86- 150 Osie

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zorganizowanie

1. Szkolenia Zawodowe 80530000-8,
2. Wsparcie społeczne 80570000-0.

Realizowanych w ramach projektu  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki  
pn. "Kreuj swój potencjał- zbliż się do swoich marzeń"  
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 zaświadczeniach 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 zaświadczeń 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, którymi 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**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiu

Adres: ul. Dworcowa 6, 86-150 Osie

Telefon: (52)3209732

Fax: (52)3209732

E-mail: pomoc@gopsosie.pl

Strona internetowa: [www.gopsosie.pl](http://www.gopsosie.pl)

Numer NIP: 559-18-12-524

Numer REGON: 092927998

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej na podstawie art.11 ust.8 ustawy PZP.

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.



### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń oraz wsparcia społecznego w ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki pn. „Kreuj swój potencjał- zbliż się do swoich marzeń”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w zakresie:

1. Szkoleń zawodowych
2. Wsparcia społecznego

#### **I. Szkolenia zawodowe.**

Szkolenia zawodowe teoretyczne i praktyczne dla 15 Uczestników Projektu.

- a) Profesjonalna gospodyni domowa- 11 osób (96 godz. dla każdej osoby)
  - b) Malarz- 2 osoby (96 godz. dla każdej osoby)
  - c) Brukarz- 2 osoby (96 godz. dla każdej osoby)
1. Wykonanie badań lekarskich dla 15 Uczestników Projektu w celu określenia zdolności do udziału w danym kursie zawodowym.
  2. Okres trwania kursów: od momentu podpisania umowy do 31.10.2012 r.
  3. Zajęcia teoretyczne winny odbywać się w sali wynajętej przez Prowadzącego na terenie gminy Osie od poniedziałku do piątku (w dni robocze) między godziną 8.00 a 16.00.
  4. Kursy winny odbywać się w miejscowości Osie lub innej miejscowości oddalonej od Osia nie dalej niż 30 km. W przypadku realizacji szkoleń poza Osiem Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport Uczestnikom z Osia do miejsca szkolenia i z powrotem własnym środkiem transportu tj. busem lub autobusem.
  5. Zapewnianie cateringu podczas trwania kursów/szkoleń złożonego z:
    - a) ciepłego posiłku w postaci obiadu jednodaniowego (przykładowy zestaw: ziemniaki/frytki, mięso, surówka)
    - b) baru kawowego (napoje ciepłe, zimne, ciastka, ciasto)
  5. Zapewnienie materiałów odpowiadających tematyce kursów.
  6. Ewaluacja projektu:
    - a) ankieta początkowa określająca potencjał z jakim UP przystępuje do projektu i ankieta końcowa określająca funkcjonowanie osobiste i zawodowe w kontekście wiedzy uzyskanej w trakcie trwania kursów/szkoleń.
    - b) listy obecności
    - c) lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych
    - d) lista potwierdzająca otrzymanie posiłku
    - e) dzienniki zajęć
    - f) certyfikaty bądź zaświadczenia ukończenia kursów zawodowych
    - g) zdjęcia



## II Wsparcie społeczne.

Wsparcie obejmuje zagadnienia:

- a) Zarządzanie budżetem domowym- dla 16 osób (20 godz.)
- b) Psycholog (konsultacje indywidualne)- dla 16 osób (32 godz.)
- c) Psycholog (konsultacje grupowe)- dla 8 osób (5 godz.)
- d) Sfinansowanie zajęć rehabilitacyjnych (masaż, ćwiczenia indywidualne- karnet 1,5 godz.)- dla 1 osoby
- e) Opiekun osoby niepełnosprawnej- dla 8 osób (69 godz.)
- f) usługi wspierające animację lokalną (warsztaty rękodzielnictwa, decoupage, wyroby z filcu, masa solna)- dla 8 osób (64 godz.)

2. Warsztaty winny odbywać w od poniedziałku do piątku ( w dni robocze) między godziną 8.00 a 16.00.

3. Okres odbywania zajęć: od momentu podpisania umowy do 31.10.2012 r.

4. Wsparcie społeczne powinni udzielać specjaliści:

- a) trener zarządzania budżetem domowym-dla 16 osób, 20 godzin dla całej grupy.
- b) psycholog- (konsultacje indywidualne,)-dla 16 osób po 2 godz. dla każdego Uczestnika. Zakres tematyczny: umiejętność komunikowania się, nabycie wiary we własne możliwości, motywowanie do działania.
- c) psycholog (konsultacje grupowe)-dla 8 osób, jednorazowo 5 godzin dla całej grupy. Zakres tematyczny: umiejętność komunikowania się, nabycie wiary we własne możliwości, motywowanie do działania.
- d) rehabilitant- karnet jednodniowy (1,5 godz.) dla 1 osoby obejmujący następujące zabiegi: (masaż, ćwiczenia indywidualne).
- e) opiekun osoby niepełnosprawnej- dla 8 osób, 69 godzin dla całej grupy.
- f) trenerzy-animatory- dla 8 osób, 64 godzin dla całej grupy. Zakres tematyczny: warsztaty rękodzielnictwa, decoupage, wyroby z filcu, masa solna.

5. Warsztaty winny odbywać się w Osiu lub w innej miejscowości oddalonej od Osia nie dalej niż 30 km. W przypadku realizacji szkoleń poza Osiem Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport Uczestnikom z Osia do miejsca szkolenia i z powrotem własnym środkiem transportu tj. busem lub autobusem. W przypadku działań opisanych w pkt. c, f Wykonawca zapewnia uczestnikom transport z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem.

6. Zapewnianie cateringu podczas trwania kursów/szkoleń złożonego z:

- a) ciepłego posiłku w postaci lunchu
- b) baru kawowego (napoje ciepłe, zimne, ciastka, ciasto)

8. Ewaluacja projektu:

- a) ankieta początkowa określająca potencjał z jakim UP przystępuje do projektu i ankieta końcowa określająca funkcjonowanie osobiste i zawodowe w kontekście wiedzy uzyskanej w trakcie trwania kursów/szkoleń.
- b) listy obecności
- d) lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych



- e) lista potwierdzająca otrzymanie posiłku
- f) certyfikaty bądź zaświadczenia ukończenia warsztatów
- g) dzienniki zajęć
- i) zdjęcia

### **Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń wsparcia społecznego będących przedmiotem zamówienia musi odbywać się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.
2. Miejsce szkolenia: preferowane Osie  
W przypadku realizacji szkoleń poza Osie Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport Uczestników z Osia do miejsca szkolenia i z powrotem własnym środkiem transportu tj. busem lub autobusem. W przypadku działań opisanych we wsparciu społecznym w pkt. c, f Wykonawca zapewnia uczestnikom transport z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem.
3. Organizowanie zajęć praktycznych musi odbywać się w pracowniach (placówkach, jednostkach, zakładach) przeznaczonych do prowadzenia kursów/szkoleń zawodowych, wyposażonych w sprzęt niezbędny do odbycia zajęć praktycznych w danym zawodzie.
4. Wykonawca zapewnia uczestnikom środki piśmienne i materiały dydaktyczne (narzędzia) niezbędne do udziału w szkoleniach oraz odbycia zajęć praktycznych.
5. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi, jeśli jest to wymagane, odzieży ochronnej i obuwia na czas realizacji zajęć praktycznych.
6. Wykonawca zapewnia catering: ciepły posiłek – obiad jednodaniowy lub lunch, napoje ciepłe, zimne, ciastka, ciasto.
7. 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 odpowiednią dokumentację przebiegu kształcenia.
8. Wykonawca zapewnia wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu/szkolenia według wzoru i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia o którym mowa w pkt. 7.
9. 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.
10. Wykonawca zapewnia, że posiada odpowiednią kadre, sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz pomieszczenia do odbywania szkoleń będących przedmiotem zamówienia.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia zorganizowania i przeprowadzania kursów/szkoleń zawodowych, zgodnie z wymogami prawa określonymi w odrębnych przepisach i w zakresie zgodności z tymi przepisami.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. w trakcie szkoleń i zajęć praktycznych.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji podanych w ofercie poprzez wizję



lokalną pomieszczeń przeznaczonych do szkoleń (i zajęć praktycznych) przed zawarciem umowy.

14. Wykonawca sporządzi ewaluację całego zadania i raport ewaluacyjny.

15. Wykonawca zabezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

16. Wykonawca opracowuje i przeprowadzi badanie określające potencjał z jakim UP przystępuje do projektu oraz określające funkcjonowanie osobiste i zawodowe w kontekście wiedzy uzyskanej w trakcie trwania kursów/szkoleń. Zebrane ankiety przekaże Zamawiającemu.

17. Wykonawca zamieści ofertę szkolenia w bazie ofert szkoleniowych.

#### **4. Opis części zamówienia.**

4.1. Oferta musi być całościowa.

4.2. 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 podpisania umowy do 31.10.2012 roku.

2. Miejsce wykonania zamówienia: preferowane Osie.

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

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki  
8.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

8.1.3 Zgodnie z art.20 ust.1 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.) wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług szkoleniowych podlegają obowiązkowi wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych. Wobec powyższego warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp (w tym, że posiada obowiązkowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych).

8.2. Posiadają wymaganą wiedzę i doświadczenie, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

8.3. Posiadają odpowiednią sytuację ekonomiczną i finansową.

8.4. Posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności edukacyjno-szkoleniowej również w prowadzeniu działalności w ramach realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego , udokumentowane 5-ma potwierdzeniami lub referencjami z: Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej, Miejsko- Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej, Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej, Miejskich Centrów Pomocy Rodzinie, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji.



8.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

### **9. Informacje o zaświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.**

9.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć:

9.1.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt. 2 ustawy.

9.1.2. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

9.1.3. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub, potwierdzenie że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie względnie rozłożone na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

9.1.4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 i 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, stanowiącego załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszej specyfikacji (wg wzoru zamawiającego)

9.2 .Podpisany formularz oferty, załącznik nr 3.

9.3. Podpisany i wypełniony formularz cenowy, załącznik nr 4.

9.4. Podpisany i wypełniony wzór umowy - załącznik nr 5.

9.5. Wypełniony wykaz prac zrealizowanych (podobnych) stanowiący załącznik nr 6.

9.6. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałami kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty muszą być potwierdzone przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem). Pełnomocnictwo należy bezwzględnie złożyć w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza, "za zgodność z oryginałem".

9.7. Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii





dokumentu (dotyczy to dokumentów wymienionych powyżej) w sytuacji gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości Zamawiającego, co do jej prawdziwości.

### **10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania zaświadczeń 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 SIWZ 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 SIWZ. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią integralną SIWZ i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom. W takiej sytuacji Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, jeżeli jest to konieczne.

10.4. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.

### **11. Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:**

Anna Słomska tel.(52)3209732

### **12. Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy.

### **13. Termin związania ofertą.**

13.1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz udostępni na stronie internetowej, jeżeli SIWZ 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 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 być w sposób trwały 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osiu, ul. Dworcowa 6, pokój nr 18.

- Termin składania ofert- 30.05.2012 r. godzina **10:00**

- Termin otwarcia ofert- 30.05.2012 r. godzina **10:15**

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

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

15.4. Kopertę należy opisać następująco:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiu  
ul. Dworcowa 6

### **Projekt systemowy POKL**

**‘Kreuj swój potencjał- zbliż się do swoich marzeń’**

### **OFERTA**

**‘Nie otwierać przed dniem 30.05.2012 r. godz. 10.15’**

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 pokój numer 18.

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.



15.12. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie powiadamiając tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

#### **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.

16.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem cenowym - Załącznik nr 4 do SIWZ. 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 wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **17. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.**

17.1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków wymienionych 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 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.



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

18.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

### **Kryterium**

1. Cena – 70% (70%- 70 pkt.) Punktacja za kryterium ‘cena’ zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P_{\text{badC}} = C_{\text{min.}} / C_{\text{bad.}} \times P_{\text{cmax}}$$

$P_{\text{badC}}$ - punkty za kryterium cena przyznane badanej ofercie

$C_{\text{min.}}$ - najniższa cena spośród ocenianych ofert

$C_{\text{bad.}}$ - cena oferty badanej

$P_{\text{cmax}}$ - maksymalna liczba punktów, które można przyznać za kryterium cena

2. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi- 30% (30%- 30 pkt.)

Punkty za kryterium doświadczenie zostaną przyznane za potwierdzoną dokumentami (tj. referencjami) pracę z osobami niepełnosprawnymi. Punktacja za kryterium doświadczenie zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P_{\text{badD}} = D_{\text{bad}} / D_{\text{max}} \times P_{\text{Dmax}}$$

$P_{\text{badD}}$ - punkty za kryterium doświadczenie przyznanej ofercie

$D_{\text{bad}}$ - liczba potwierdzeń pracy z osobami niepełnosprawnymi w badanej ofercie

$D_{\text{max}}$ - najwyższa wykazana liczba potwierdzeń spośród ocenianych ofert

$P_{\text{Dmax}}$ - maksymalna liczba punktów, które można przyznać za kryterium doświadczenie

Łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób.

$$P_{\text{bad}} = P_{\text{badC}} + P_{\text{badD}}$$

Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyska największą liczbę punktów.

## **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 SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą wg kryteriów podanych w pkt. 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. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

19.4. W powiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego ofertę wybrano Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.

19.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 19.3. jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta.

#### **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 udostępni 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 SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

#### **24. Załączniki**

Załącznik nr 1 - wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia o spełnianiu warunków art. 22

Załącznik nr 3 - formularz oferty

Załącznik nr 4 - formularz cenowy

Załącznik nr 5 - wzór umowy

Załącznik nr 6 - wykaz prac zrealizowanych (podobnych)

#### **ZATWIERDZAM**

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiu

Mirosława Felczykowska

Osie, dnia 24.05.2011 r.