



**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Starogardzie Gdańskim**  
ul. B. Prusa 45, 83-200 Starogard Gdański

**Publikacja w Urzędzie Zamówień Publicznych - numer ogłoszenia:  
data zamieszczenia:**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**  
– przetarg nieograniczony –

o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż wyrażona w złotych  
równowartości kwoty określonej dla dostaw i usług w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223,  
poz. 1655 ze zm).

**Przedmiot zamówienia:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowo-warsztatowych oraz kursów  
podnoszących kwalifikacje zawodowe dla Beneficjentów Ostatecznych projektu systemowego  
„Jestem kowalem własnego losu” współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny,  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działania  
7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i  
upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej o następującej  
tematyce :**

- ▲ **Grupowe wsparcie psychologiczne obejmujące między innymi asertywność, radzenie  
sobie ze stresem, podnoszenie kompetencji społecznych, warsztaty,**
- ▲ **Indywidualne konsultacje z psychologiem,**
- ▲ **Konsultacje indywidualne z pedagogiem,**
- ▲ **Konsultacje indywidualne z prawnikiem,**
- ▲ **Grupowe doradztwo zawodowe, szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy,**
- ▲ **Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym,**
- ▲ **Kurs „Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi”,**
- ▲ **Kurs obsługi komputera,**
- ▲ **Kurs podstawowy języka niemieckiego.**

**Kod CPV: 80500000-9, 80530000-8;  
Starogard Gdański – 17.10.2012 r.**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Projekt systemowy "Jestem kowalem własnego losu" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII  
„Promocja integracji społecznej”,  
Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim  
83-200 Starogard Gdański  
ul. B. Prusa 45,  
NIP 592-18-51-764  
REGON 190587006  
tel/faks (58) 5613490, poczta e-mail: [gopsstg@wp.pl](mailto:gopsstg@wp.pl)

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowo-warsztatowych oraz kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe dla Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu „Jestem kowalem własnego losu”.
2. Projektem objęta będzie grupa docelowa 10 osób (10 kobiet) – uczestników projektu realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowo-warsztatowych oraz kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe w terminie od listopada 2012 r. do marca 2013 r. , realizowanych w poniższy sposób.

3.1. Grupa szkoleniowa:

**Grupa Beneficjentów Ostatecznych – uczestników projektu „Jestem kowalem własnego losu”  
GOPS w Starogardzie Gdańskim**

Opis grupy: szkoleniami, warsztatami, kursami zostaną objęte osoby z terenu gminy Starogard Gdański, będące podopieczni Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim, zagrożone wykluczeniem społecznym, które nie pracują a są w wieku aktywności zawodowej, w tym osoby długotrwale bezrobotne oraz niepełnosprawne.

Cel szkoleń, warsztatów, kursów: podniesienie kwalifikacji zawodowych, kształtowanie postaw samodzielności, przygotowanie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym do wejścia lub powrotu na rynek pracy.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

**Ilość osób do przeszkolenia - 10:**

### **1. Wsparcie psychologiczne ( łącznie 40 godzin):**

**a) Grupowe wsparcie psychologiczne** obejmujące między innymi asertywność, radzenie sobie ze stresem, podnoszenie kompetencji społecznych, warsztaty



(20 godzin grupowe wsparcie w miesiącu listopadzie 2012r. tj. 5 godz. x 4 tyg. x 1 m-c),

**Cel** - podniesienie samooceny i wiary we własne siły oraz umiejętność analizy własnej osobowości, kreatywnego spojrzenia na własną sytuację zawodową i osobistą, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

**b) Indywidualne konsultacje z psychologiem**

(20 godzin indywidualnego wsparcia = 1 godzina konsultacji x 10 osób w listopadzie 2012r. i 1 godzina konsultacji x 10 osób w marcu 2013r. tj. 1 godz. x 10osób x 2 m-ce),

**Cel** - wsparcie uczestników projektu w rozwiązywaniu problemów psychologicznych dotyczących ich szeroko rozumianej sytuacji życiowej i aktywności zawodowej,

**2. Konsultacje indywidualne z pedagogiem**

(8 godzin listopad 2012r. + 8 godzin marzec 2013r. = 16 godzin tj. 8 godz. x 2 m-ce),

**Cel** - pomoc rodzicom w przypadku różnorodnych problemów wychowawczych, uzyskanie informacji na temat metod wychowawczych.

**3. Konsultacje indywidualne z prawnikiem** - udzielanie porad z zakresu: prawa rodzinnego i opiekuńczego, ochrony przed przemocą w rodzinie, prawa pracy, prawa karnego i cywilnego.

(8 godzin listopad 2012r. + 8 godzin marzec 2013r. = 16 godzin tj. 8 godz. x 2 m-ce),

**Cel** - edukacja z zakresu prawa, porady prawne.

**4. Doradztwo zawodowe (łącznie 35 godzin):**

**a) Grupowe doradztwo zawodowe**

(15 godzin listopad 2012r. tj. 5 godz. x 3 tyg. x 1 m-c),

**Cel** - szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy: zmiana postawy biernej zawodowo na postawę aktywną, pomoc w przełamaniu barier z potencjalnymi pracodawcami, umiejętność poruszania się na rynku pracy, umiejętność trafnego i realnego wyznaczania celów zawodowych, zaprezentowania się na rozmowie kwalifikacyjnej.

**b) Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym**

(20 godzin indywidualnych konsultacji w listopadzie = 2 godziny x 10 osób x 1 m-c),

**Cel** - doradca zawodowy wyznaczy indywidualne ścieżki rozwoju,

**5. Blok kursów podnoszące kwalifikacje zawodowe:**

**a) Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi - 10 osób**

(200 godzin od grudnia do stycznia 2013r. tj. 25 godz. x 4 tyg. x 2 m-ce),

**Cel** - uzyskanie przez uczestników wiedzy i umiejętności wskazanych do świadczenia opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

**b) Kurs obsługi komputera – 10 osób**

(40 godzin w grudniu 2012r. tj. 10 godz. x 4 tyg. x 1 m-c),

**Cel** - zapoznanie uczestników szkolenia z możliwościami wykorzystania technologii informatycznej w uczeniu się i działalności zawodowej oraz kształtowanie podstawowych umiejętności wykorzystania programów użytkowych, takich jak: edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne.

**c) Podstawowy kurs języka niemieckiego – 10 osób**

(160 godzin od stycznia 2013r. do marca 2013r. tj. 20 godz. x 4 tyg. x 2 m-ce).

**Cel** - prowadzenie i rozumienie najprostszych rozmów.



3.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i edycji kursów. Szczegółowy harmonogram zajęć będzie uzgodniony z pracownikami GOPS w Starogardzie Gdańskim.

3.4. Celem kursów jest zwiększenie szans na zatrudnienie i podniesienie kwalifikacji zawodowych 10 kobiet Beneficjentów Ostatecznych projektu pochodzących z terenu gminy Starogard Gdański.

3.5. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursów materiały dydaktyczne, materiały tekstowe, przygotuje prezentacje multimedialne zgodne z tematyką zajęć oraz będzie informować Beneficjentów Ostatecznych o tym, że kursy zawodowe są finansowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą być przekazane uczestnikom w dniu rozpoczęcia danego kursu. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie do materiałów dydaktycznych przygotowanych przez niego do celów realizacji kursów będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

3.6 Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wskazać części zamówienia jakie zamierza powierzyć podwykonawcom poprzez odpowiednie wypełnienie *Załącznika nr 4* do niniejszej SIWZ.

3.7 Wykonawca umożliwi niezapowiedzianą kontrolę realizowanych kursów w miejscu ich odbywania przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego i Instytucję Pośredniczącą.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje również:

4.1 Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji zajęć, w tym list obecności, list odbioru materiałów edukacyjnych, harmonogramu, zaświadczeń o ukończeniu kursów itp.

4.2 Oznakowanie wszystkich prezentacji multimedialnych i materiałów szkoleniowych poprzez umieszczenie logo według wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach POKL wydanych przez Departament zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, które są dostępne w biurze projektu oraz informowanie uczestników szkoleń/warsztatów/kursów o współfinansowaniu zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

4.3 Wyznaczenie osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi szkoleniami/warsztatami/kursami.

4.4 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia list obecności po każdych zajęciach, przekazywania 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.

4.5 Każdy uczestnik kursów musi otrzymywać sukcesywnie, przed każdymi nowymi zajęciami:

4.5.1. Harmonogram w formie papierowej,

4.5.2. Materiały dydaktyczne – szkoleniowe, które muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL wydanych przez Departament zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

4.5.3. Specjalistyczną odzież ochronną oraz materiały, narzędzia i itp., do prawidłowego odbycia zajęć praktycznych, o ile dany kurs tego wymaga.

4.5.4. Wspólny obszar dotyczący każdego szkolenia/kursu:

- a) Ilość godzin zegarowych zajęć dziennie – **maksymalnie 6**,
- b) Godzina zegarowa kursu liczy 60 min. i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwę, liczącą 15 minut przy czym częstotliwość przerw może być ustalana elastycznie,
- c) Miejsce realizacji zamówienia wskaże Zamawiający,



d) Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

5. Zamówienia częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

6. Przy kalkulacji ceny ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia tj.:

6.1. Koszt ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (na szkoleniach/kursach, w drodze z i do domu),

6.2. Dowóz uczestników projektu lub zwrot kosztów dojazdu uczestnikom projektu na zajęcia z miejscowości Starogard Gdański i z powrotem,

6.3. Koszt badań lekarskich wymaganych do podjęcia kursu,

7. Miejsce szkolenia:

7.1. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie miasta Starogard Gdański lub w obszarze mieszczącym się do 50 km od tej miejscowości.

7.2. Zamawiający dopuszcza, aby zajęcia teoretyczne odbywały się od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 17.00 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy). Natomiast zajęcia praktyczne zgodnie ze specyfiką, mogą odbywać się w ciągu całego tygodnia, w różnych godzinach. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony z GOPS w Starogardzie Gdańskim.

7.3. Każdy kurs musi zakończyć się spotkaniem podsumowującym z wręczeniem zaświadczenia o ukończeniu.

7.4. Wykonawca zobowiązany jest do:

7.4.1. Sporządzenia sprawozdania podsumowującego na zakończenie danego kursu. Sprawozdanie powinno zawierać określenie celu kursu, podjęte działania i osiągnięte rezultaty,

7.4.2. Wystawienia odpowiedniego dokumentu (zaświadczenia) o ukończeniu kursu wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki oraz certyfikat ukończenia zawierający oznaczenie POKL i UE wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków EFS.

7.4.3 Wykonawca musi zapewnić odpowiedni sprzęt techniczny do realizacji szkoleń/warsztatów/kursów np. rzutnik, komputery, tablica.

8. Zamawiający zamierza zrealizować szkolenia/warsztaty/kursy objęte przedmiotem zamówienia, zgodnie z harmonogramem, tj. w okresie od listopada 2012r. do marca 2013r. Termin przeprowadzenia poszczególnych kursów będzie uzgadniany z Zamawiającym.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia obejmuje szkolenia/warsztaty/kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe opisane w rozdziale III. Każdy Wykonawca składa ofertę w odniesieniu do wszystkich części.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia – od zawarcia umowy do 31 marca 2013 r.

2. W razie niewykonania umowy lub przerwania szkoleń Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę



umowną w wysokości 30% wynagrodzenia umownego.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

4. Dopuszcza się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy, składu osobowego kadry wykładowców oraz zmian przepisów prawnych dotyczących szkolenia na kursach będących przedmiotem zamówienia. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności:

- ▲ działanie siły wyższej,
- ▲ rezygnacja Uczestnika z szkolenia/warsztatów/kursów,
- ▲ przedłużającą się procedurę przetargową np. związaną z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych.

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW:**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia:

1.2.1. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje szkolenia i kursy zawodowe o podobnym charakterze z Beneficjentami pomocy społecznej.

1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

1.3.1. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje osobami o wymaganych kwalifikacjach i doświadczeniu, tj. kadra mająca doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu szkoleń/warsztatów/kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe (co najmniej dwie osoby, które przeprowadziły i zorganizowały w ostatnich 3 latach min. 10 kursów),

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

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach



zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że 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 przy wykonywaniu zamówienia.

## **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

1.2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych art. 22 ust.1 Pzp według wzoru stanowiącego załącznik nr 1A do SIWZ (oryginał);

1.3. Wykaz wykonanych kursów zawodowych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ;

1.4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ;

1.5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1B do SIWZ .

1.6. 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

1.7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 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 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2. Inne wymagane dokumenty:

2.1. Wypełniony formularz „Wykaz podwykonawców” w zakresie podwykonawstwa Załącznik Nr 4 do SIWZ, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom,

2.2. Podpisany na każdej stronie wzór umowy, stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ,



- 2.3. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów o którym stanowi pkt. 3 działu VI niniejszej SIWZ,
- 2.4. Dokument, z którego wynika upoważnienie Wykonawcy do podpisania oferty, (oryginał lub poświadczona zgodnie z zasadą reprezentacji „za zgodność z oryginałem” kopia) lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie „za zgodność z oryginałem” kopia). Zamawiający przypomina, że z treści oferty i załączonych do niej dokumentów powinno wynikać jednoznacznie, że osoba/y, która/e ją podpisała/y jest/są do tego upoważniona/e, pod rygorem nieważności oferty.
3. Dokumenty powinny być dołączone do Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ w formie załączników i w kolejności wskazanej w tym Formularzu.
4. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie ofert.

## **VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Zamawiający dopuszcza składanie oświadczeń, wniosków i zawiadomień za pomocą faksu.
3. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeżeli wniosek wpłynie do niego nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawców. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
6. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: **Elżbieta Alex – Kierownik GOPS tel. (58) 5613487/90 wew.32, Przemysław Skorb – Koordynator projektu tel. (58) 5613487/90 wew. 35.**
7. Korespondencję wysyłaną faksem prosimy kierować na numer **(58) 5613487/90.**

## **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



## **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sporządził ofertę zgodnie z poniższym opisem.

1. Zamawiający wymaga, aby:

- 1.1. Wykonawca zapoznał się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na SIWZ;
- 1.2. Każdy Wykonawca złożył ofertę na całość zamówienia.
- 1.3. Każdy Wykonawca złożył tylko jedną ofertę.
- 1.4. Oferta była sporządzona w języku polskim (dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę).
- 1.5. Oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.
- 1.6. Wykonawca poniósł wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.7. Formularz oferty był wypełniony przez Wykonawcę bez dokonywania w nim zmian. Załączniki dołączone do SIWZ przedstawione są w formie wzoru graficznego. Wykonawca może przedstawić je wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
- 1.8. Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) były podpisane przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Wykonawcy. Osoba/ami upoważniona/y mi do reprezentowania Wykonawcy będą osoby wskazane odpowiednio: w odpisie z właściwego rejestru, aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub, które upoważniono do reprezentowania w niniejszym postępowaniu w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
- 1.9. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 1.10. Wszystkie strony oferty były ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie (z uwzględnieniem sytuacji opisanej w pkt. 1.9.).
- 1.11. Wykonawca zamieścił ofertę w kopercie (opakowaniu), która będzie posiadać następujące oznaczenie:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim ul. B. Prusa 45, 83-200 Starogard Gdański**

**Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowo-warsztatowych oraz kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe dla Beneficjentów Ostatecznych projektu systemowego „Jestem kowalem własnego losu” współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny, Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013; Priorytet VII Działania 7.1, Poddziałanie 7.1.1)**

**Nie otwierać przed 24.10.2012r. Godzina 10:00**

- 1.12. Poza oznaczeniem podanym powyżej, koperta (opakowanie) musi posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby ofertę złożoną po terminie można było zwrócić bez otwierania.
  - 1.13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami XI pkt 1 ppkt 1.9.), a koperta będzie dodatkowo oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
2. Na ofertę składają się:



- 2.1. Wypełniony Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ;
- 2.2. Dokumenty wymienione w rozdziale VII niniejszej SIWZ.
- 2.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu dla osób podpisującej ofertę, o ile ofertę składa pełnomocnik.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa w **dniu 24.10.2012 r. o godzinie 09.45.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 24.10.2012 r. o godzinie 10.00** w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim przy ul. B. Prusa 45, 83-200 Starogard Gdański – pokój nr 2.**
3. Ofertę należy złożyć w: **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim przy ul. B. Prusa 45, 83-200 Starogard Gdański – pokój nr 2.**
4. Złożenie oferty w miejscu innym, niż wyżej podane może skutkować nie dotarciem oferty do kierownika Zamawiającego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty, jakie Wykonawca może ponieść przy realizacji zamówienia.
2. Ceny należy podać w złotych polskich. Wszystkie wartości należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Cena oferty określona przez Wykonawcę pozostanie stała w okresie realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.

## **XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Oceny ofert będzie dokonywał kierownik Zamawiającego. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnianie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielania przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz za zgodą wykonawcy dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty.

2. Przy wyborze ofert zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

Oferowana cena – 100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty przy zastosowaniu następującego wzoru:

Najniższa oferowana cena

----- x 100 pkt

Cena badanej oferty

3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę i uzyska najwyższą ilość punktów.



## **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. WZÓR UMOWY.**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

## **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa UZP w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa UZP.
8. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

Kierownik GOPS w Starogardzie Gdańskim  
(-) *Elżbieta Alex*

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Elżbieta Alex*

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1A – Oświadczenie
- Załącznik nr 1B – Oświadczenie
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 – Wykaz podwykonawców  
Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia  
Załącznik nr 6 – Wykaz osób  
Załącznik nr 7- Wykaz usług  
Załącznik nr 8 – Przykładowy harmonogram zajęć

SIWZ wykonał:  
Przemysław Skorb – Koordynator GOPS w Starogardzie Gdańskim