



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZNAK: **GOPS.321-1/2013**

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, kursów na prawo jazdy oraz usług asystenta rodziny w ramach realizacji projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007-2013 „INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”.**

**Zatwierdził**

**Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Janowcu Kościelnym  
Jadwiga Komorowska**

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

### 1. 1. Zamawiającym jest:

Nazwa: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
Adres: 13-111 Janowiec Kościelny 148  
Numer telefonu: 89 626-2065, 6262044  
Numer faksu: 89 626-2065, 6262044  
Godziny urzędowania: od 7:15 do 15:15  
Adres e-mail: [gops@janowieckoscielny.info](mailto:gops@janowieckoscielny.info)

### 1.2. Adresy stron www:

Strona BIP: [bip.warmia.mazury.pl/janowiec\\_koscielny\\_gmina\\_wiejska](http://bip.warmia.mazury.pl/janowiec_koscielny_gmina_wiejska)  
Strona internetowa ośrodka: [gops.janowieckoscielny.info](http://gops.janowieckoscielny.info)

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie Prawa zamówień publicznych, art. 11 ust. 8.
- 2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego - Prawo zamówień publicznych art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46.
- 2.4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 19 lutego 2013r. 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);
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282 poz. 1650);
  - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 282 poz. 1649);
  - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011r. w sprawie innych

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: [gops.@janowieckoscielny.info](mailto:gops.@janowieckoscielny.info)  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



- niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 96 poz. 559);
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.);
  - 7) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.);
  - 8) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, usługi asystenta rodziny i kursu na prawo jazdy kat. B w ramach realizacji projektu systemowego w latach 2013-2014 pn. "INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007-2013 .**

#### **OSOBY DLA KTÓRYCH ZOSTANĄ ZORGANIZOWANE I PRZEPROWADZONE WARSZTATY, USŁUGI ASYSTENTA RODZINY, ORAZ KURS NA PRAWO JAZDY KAT. B**

Beneficjentami projektu będzie 20 uczestników, którzy spełniają kryteria rekrutacyjne:

- są mieszkańcami gminy Janowiec Kościelny;
- to osoby w wieku produkcyjnym posiadający status osoby bezrobotnej lub nieaktywne zawodowo bądź zatrudnieni w rolnictwie w co najmniej 4,26% to młodzież w wieku 18-30 lat. Młodzież traktowana jako jednostka, która nie posiada dzieci i nie jest w związku małżeńskim.
- są zagrożeni wykluczeniem społecznym;
- korzystają ze świadczeń pomocy społecznej, bez względu na formę pomocy;
- wyrazili zgodę na udział w projekcie i wypełnili ankietę rekrutacyjną.

Beneficjenci zostaną podzieleni na cztery grupy:

- I grupa – 5 osób;
- II grupa – 5 osób;
- III grupa – 5 osób;
- IV grupa – 5 osób.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Całość projektu podzielona jest na dziesięć etapów, dla których ułożono harmonogram ich realizacji. Część etapów pokrywała się w czasie. Jeżeli poszczególne osoby zakwalifikowane są do różnych etapów, to etapy te nie mogą odbywać się w tym samym dniu.**

## **ETAP I:**

### **WARSZTATY DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.06.2013 r.-30.06.2013 r. - dni robocze
2. Ilość osób: 10 (Grupa I i II).
3. Ilość godzin: 12 godzin zegarowych nie wliczając przerw
4. Program: program warsztatów powinien poruszać między innymi takie tematy jak:
  - Wspólne opracowanie Indywidualnego Planu Działania
  - Udzielenie informacji edukacyjno-zawodowej
  - Listę zawodów deficytowych opracowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy
  - Zainteresowania i predyspozycje zawodowe
  - Ścieżki edukacyjne
  - Rynek pracy
  - Metody aktywnego poszukiwania pracy
  - Dokumenty aplikacyjne
  - Rozmowa kwalifikacyjna
5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:
  - Określenie własnych zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
  - Kształcenie umiejętności rozpoznawania mocnych stron własnej osobowości, w aspekcie planowania przyszłej drogi zawodowej,
  - Poznanie znaczenia budowania adekwatnego obrazu mocnych stron w planowaniu kariery,
  - Doskonalenie umiejętności samooceny,
  - Nabycie wiedzy z zakresu rynku pracy – lokalnego, krajowego i międzynarodowego,
  - Nabycie wiedzy o metodach aktywnego poszukiwania pracy,
  - Zdobycie umiejętności formułowania dokumentów aplikacyjnych,
  - Nabycie umiejętności efektywnego prezentowania swojej osoby podczas rozmowy rekrutacyjnej,
  - Określenie indywidualnego planu działania.
6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).  
Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

## **ETAP II:**

### **WARSZTATY Z ZAKRESU PROFILAKTYKI KRYZYSÓW ŻYCIOWYCH**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.06.2013 r.-31.07.2013 r. - dni robocze

2. Ilość osób: 10 (Grupa I i II).

3. Ilość godzin: 25 godzin zegarowych nie wliczając przerw

4. Program: program warsztatów powinien obejmować między innymi takie tematy jak:

- Asertywność
- Stres - Jak sobie radzić ze stresem?
- Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów.
- Sytuacje kryminalne
- Profilaktyka uzależnień .

5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:

- nabycie wiadomości i umiejętności z zakresu rozpoznawania problemu agresji i przemocy
- zdobycie umiejętności reagowania w sytuacjach trudnych,
- zdobycie umiejętności radzenia sobie w sytuacji utraty zatrudnienia,
- zdobycie umiejętności radzenia sobie z uzależnieniami

6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

### **ETAP III:**

#### **WARSZTATY Z PSYCHOEDUKACJI RODZINNEJ**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.07.2013 r.-31.08.2013 r. - dni robocze

2. Ilość osób: 10 (Grupa I i II).

3. Ilość godzin: 25 godzin zegarowych nie wliczając przerw.

4. Program: program warsztatów powinien obejmować między innymi takie tematy jak:

- wiedza o terapii i psychoterapii
- role w rodzinie i ich funkcja
- zachowania i style życia korzystne dla zdrowia psychicznego
- sposoby i metody poznania własnego stylu wychowawczego
- sposoby i metody wzmocnienia swojej osobowości
- zmniejszenie lęków interpersonalnych
- metody redukcji napięcia emocjonalnego
- bieżące wsparcie uczestników projektu

5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:

- nabycie wiadomości i umiejętności terapii i psychoterapii,
- chęć i motywowanie się do wprowadzania zmian,

6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

#### **ETAP IV:**

#### **KURS PRAWA JAZDY KAT. B**

1. Termin przeprowadzenia kursu: 01.09.2013 r.-31.12.2013 r.

2. Ilość osób: 5 (Grupa I).

3. Ilość godzin: 60 zegarowych (30- teoria, 30 praktyka)

4. Miejsce:

– zajęcia teoretyczne odbywać się będą w miejscowości Janowiec Kościelny, w dostosowanej do tego celu sali wykładowej (spełniającej wszelkie wymagania Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005 w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów), którą zapewnia Wykonawca, wyposażonej dodatkowo w przynajmniej jeden laptop z odpowiednim oprogramowaniem i projektor multimedialny. Zleceniobiorca zapewnia dla każdego uczestnika materiały szkoleniowe, pomoce dydaktyczne i naukowe, a w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

– Zajęcia praktyczne (jazda w terenie, jazda na placu manewrowym) poza zajęciami odbywającymi się w mieście, w którym znajduje się siedziba WORD, muszą odbywać się na terenie powiatu nidzickiego. Zleceniobiorca zapewnia uczestnikom kursu transport z siedziby zamawiającego do placu manewrowego i powrót do siedziby zamawiającego. Wyposażenie placu manewrowego zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005.

5. Kurs musi obejmować:

- Nauka jazdy samochodem
- Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej
- Nauka przepisów ruchu drogowego
- Wiedza niezbędna do bezpiecznego i pewnego poruszania się po drogach
- Zagadnienia związane z poprawną techniką kierowania i podstawową obsługą pojazdów

6. Wykonawca pokrywa koszty związane z niezbędnymi badaniami lekarskimi oraz z pierwszym egzaminem w WORD (egzamin teoretyczny i praktyczny).

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



## **ETAP V:**

### **Usługi asystenta rodziny**

1. Termin świadczenia usług: 01.07.2013 r.-31.12.2013 r.
2. Ilość osób: 5 (Grupa II).
3. Ilość godzin: 750 godzin zegarowych (25 godzin miesięcznie w rodzinie osoby zakwalifikowanej)
4. Zadania asystenta:
  - opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
  - udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
  - udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
  - wspieranie aktywności społecznej rodzin,
  - motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
  - podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
  - prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, udzielanie wsparcia dzieciom,
  - prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
  - dokonywanie oceny sytuacji rodziny,
  - sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
  - współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
  - współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493, z 2009r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną,
  - współpraca z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym, pracownikiem socjalnym, koordynatorem projektu w zakresie planowania i realizacji działań.

Miejscem prowadzenia pracy z rodziną jest miejsce jej zamieszkania.

*Asystentem rodziny może być osoba spełniająca kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r., Nr 149, poz. 887 ze zm.).*

## **ETAP VI: WARSZTATY DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.04.2014 r.-30.04.2014 r. - dni robocze
2. Ilość osób: 10 (Grupa III i IV).
3. Ilość godzin: 12 godzin zegarowych nie wliczając przerw





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. Program: program warsztatów powinien poruszać między innymi takie tematy jak:

- Wspólne opracowanie Indywidualnego Planu Działania
- Udzielenie informacji edukacyjno-zawodowej
- Listę zawodów deficytowych opracowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy
- Zainteresowania i predyspozycje zawodowe
- Ścieżki edukacyjne
- Rynek pracy
- Metody aktywnego poszukiwania pracy
- Dokumenty aplikacyjne
- Rozmowa kwalifikacyjna

5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:

- Określenie własnych zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
- Kształcenie umiejętności rozpoznawania mocnych stron własnej osobowości, w aspekcie planowania przyszłej drogi zawodowej,
- Poznanie znaczenia budowania adekwatnego obrazu mocnych stron w planowaniu kariery,
- Doskonalenie umiejętności samooceny,
- Nabycie wiedzy z zakresu rynku pracy – lokalnego, krajowego i międzynarodowego,
- Nabycie wiedzy o metodach aktywnego poszukiwania pracy,
- Zdobycie umiejętności formułowania dokumentów aplikacyjnych,
- Nabycie umiejętności efektywnego prezentowania swojej osoby podczas rozmowy rekrutacyjnej,
- Określenie indywidualnego planu działania.

6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

## **ETAP VII:**

### **WARSZTATY Z ZAKRESU PROFILAKTYKI KRYZYSÓW ŻYCIOWYCH**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.05.2014 r.-31.05.2014 r. - dni robocze
2. Ilość osób: 10 (Grupa III i IV).
3. Ilość godzin: 25 godzin zegarowych nie wliczając przerw
4. Program: program warsztatów powinien obejmować między innymi takie tematy jak:
  - Asertywność
  - Stres - Jak sobie radzić ze stresem?
  - Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów.
  - Sytuacje kryminalne
  - Profilaktyka uzależnień .
5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:
  - nabycie wiadomości i umiejętności z zakresu rozpoznawania problemu agresji i przemocy
  - zdobycie umiejętności reagowania w sytuacjach trudnych,
  - zdobycie umiejętności radzenia sobie w sytuacji utraty zatrudnienia,
  - zdobycie umiejętności radzenia sobie z uzależnieniami
6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).  
Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.
7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.
8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **ETAP VIII:**

### **WARSZTATY PSYCHOEDUKACJI RODZINNEJ**

1. Termin przeprowadzenia warsztatu: 01.06.2014 r.-31.07.2014 r. - dni robocze
2. Ilość osób: 10 (Grupa III i IV).
3. Ilość godzin: 25 godzin zegarowych nie wliczając przerw

4. Program: program warsztatów powinien obejmować między innymi takie tematy jak:

- wiedza o terapii i psychoterapii,
- role w rodzinie i ich funkcja,
- zachowania i style życia korzystne dla zdrowia psychicznego
- sposoby i metody poznania własnego stylu wychowawczego
- sposoby i metody wzmocnienia swojej osobowości
- zmniejszenie lęków interpersonalnych
- metody redukcji napięcia emocjonalnego
- bieżące wsparcie uczestników projektu

5. Cel jaki mają osiągnąć uczestnicy warsztatu:

- nabycie wiadomości i umiejętności terapii i psychoterapii,
- chęć i motywowanie się do wprowadzania zmian,

6. Miejsce realizacji: miejscowość Janowiec Kościelny. Wykonawca zapewnia lokal (odpowiedni do przeprowadzenia warsztatów), pomoce dydaktyczne i naukowe, w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata, soki, woda mineralna, drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

7. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

8. Wykonawca najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający: m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, tematykę zajęć oraz liczbę godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **ETAP IX:**

### **KURS PRAWA JAZDY KAT. B**

1. Termin przeprowadzenia kursu: 01.08.2014 r.-30.11.2014 r.
2. Ilość osób: 5 (Grupa III).
3. Ilość godzin: 60 godzin zegarowych (30- teoria, 30 praktyka)
4. Miejsce:

– zajęcia teoretyczne odbywać się będą w miejscowości Janowiec Kościelny, w dostosowanej do tego celu sali wykładowej (spełniającej wszelkie wymagania Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005 w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów), którą zapewnia Wykonawca, wyposażonej dodatkowo w przynajmniej jeden laptop z odpowiednim oprogramowaniem i projektor multimedialny. Zleceniobiorca zapewnia dla każdego uczestnika materiały szkoleniowe, pomoce dydaktyczne i naukowe, a w trakcie przerw serwis kawowy (kawa, herbata drobne przekąski tj. ciastka, owoce) oraz jeden gorący posiłek złożony z dwóch dań (zupa i drugie danie).

Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca) nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 15.00. Szkolenie nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych dziennie nie wliczając przerw.

– Zajęcia praktyczne (jazda w terenie, jada na placu manewrowym) poza zajęciami odbywającymi się w mieście, w którym znajduje się siedziba WORD, muszą odbywać się na terenie powiatu nidzickiego. Zleceniobiorca zapewnia uczestnikom kursu transport z siedziby zamawiającego do placu manewrowego i powrót do siedziby zamawiającego. Wyposażenie placu manewrowego zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005.

#### 5. Kurs musi obejmować:

- Nauka jazdy samochodem
- Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej
- Nauka przepisów ruchu drogowego
- Wiedza niezbędna do bezpiecznego i pewnego poruszania się po drogach
- Zagadnienia związane z poprawną techniką kierowania i podstawową obsługą pojazdów

6. Wykonawca pokrywa koszty związane z niezbędnymi badaniami lekarskimi oraz z pierwszym egzaminem w WORD (egzamin teoretyczny i praktyczny)

## **ETAP X:**

### **Usługi asystenta rodziny**

1. Termin świadczenia usług: 01.06.2014 r.-30.11.2014 r.
2. Ilość osób: 5 (Grupa IV)
3. Ilość godzin: 750 godzin zegarowych (25 godzin miesięcznie w rodzinie osoby zakwalifikowanej)
4. Zadania asystenta:

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, udzielanie wsparcia dzieciom,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie oceny sytuacji rodziny,
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493, z 2009r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną,
- współpraca z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym, pracownikiem socjalnym, koordynatorem projektu w zakresie planowania i realizacji działań.

Miejscem prowadzenia pracy z rodziną jest miejsce jej zamieszkania.

*Asystentem rodziny może być osoba spełniająca kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r., Nr 149, poz. 887 ze zm.).*

## **DODATKOWE UWAGI**

### **związane ze wszystkimi powyżej wymienionymi etapami:**

1. Uczestnicy warsztatów, kursów muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność, inne dodatkowe materiały proponowane przez Wykonawcę. Odbiór materiałów szkoleniowych musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Materiały należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia praktycznego niezbędny sprzęt i narzędzia do przeprowadzenia zajęć praktycznych jak również zapewni odzież roboczą – jeżeli jest taka wymagana.

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Uczestnicy otrzymają zaświadczenia, dyplomy, świadectwa ukończenia szkolenia.
4. Przeprowadzenie szkolenia BHP - jeżeli przepisy tego wymagają.
5. Badania lekarskie - jeżeli przepisy tego wymagają.
6. Koszty cateringu mają być wliczone w cenę szkolenia.
7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:
  - program prowadzonych zajęć
  - dziennik zajęć edukacyjnych i praktycznych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,
  - rejestry wydawanych dokumentów (**zaświadczenia, dyplomy, świadectwa**) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych ( Dz. U. 2012 Nr 0, poz. 186).
8. Wykonawca zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia. Niezwłocznie informuje na piśmie Zamawiającego o uczestniku projektu, który zrezygnował ze szkolenia lub dwukrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia.
9. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania ww. dokumentacji do dnia 31.12.2020r.
10. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia dokumentacji, materiałów (zaświadczeń, dyplomów, świadectw) znakami i logo projektu.
11. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca przekazuje zaświadczenia, dyplomy, świadectwa ukończenia szkolenia przez uczestników projektu dla Zamawiającego. Dokument ten powinien zawierać informację o realizowaniu zajęć w ramach projektu współfinansowanego współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL 2007-2013.
12. Ubezpieczenie NW od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich uczestników.

### **3.2. Kody i nazwa CPV:**

80.50.00.00-9 usługi szkoleniowe  
80.40.00.00-8 usługi edukacji osób dorosłych oraz inne  
85.31.23.20-8 Usługi doradztwa

### **3.2. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:**

- 1) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych;
- 2) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych;

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.



- 3) Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia;
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania **nie jest zawarcie umowy ramowej**;
- 5) Zamawiający **dopuszcza** możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom;
- 6) Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji i licytacji elektronicznej.
- 7) **Zamawiający przewiduje możliwość udzielenie zamówienia uzupełniającego polegającego na powtórzeniu tych samych zajęć w przypadku jeżeli zamówiona ilość okaże się nie wystarczająca do 50 % wartości zamówienia podstawowego.**

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 30 listopada 2014 roku.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- 1) **posiadania uprawnień** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień – Zamawiający nie wymaga żadnych dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie tego warunku, jedynie podpisane oświadczenie – **załącznik nr 2**;
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**,  
Na potwierdzenie tego warunku zamawiający wymaga przedłożenia wypełniony **załącznik nr 4**, z podaniem, że należycie wykonał przynajmniej trzy projekty zrealizowane dla OPS na kwotę min. 40.000 zł każdy.
- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem** technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wymaga żadnych dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie tego warunku.
- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**,  
Zamawiający nie wymaga żadnych dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie tego warunku.



- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany 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.
- 5.3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, będą podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 5.4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
- 5.5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie złożonych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumentów oraz oświadczeń, w oparciu o zasadę spełnia/nie spełnia.
- 5.6. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
- 5.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 5.8. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH**

- 6.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 1**,
  - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.





publiczne z art. 22 ust. 1 oraz braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 2**,

- 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wykazanych usług powinny co najmniej znaleźć się te, o których mowa w pkt 5.1.2. SIWZ; **załącznik nr 4**.
- 4) Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5 Ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 5**
- 5) dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 2 d ustawy prawo zamówień publicznych;

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych Wykonawca składa następujące dokumenty: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

6.3 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem **"za zgodność z oryginałem"**.
- 2) Za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść.
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 7) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.



- 8) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
  - 9) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego **pełnomocnictwa lub umocowania prawnego**.
  - 10) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów - załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania.
  - 11) Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.
- 6.4. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
  2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
  3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców winno być dołączone do oferty.
  4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 6.5. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: Wykonawcy mający swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej składają takie same dokumenty jak wykonawcy z Polski.
- 6.6. Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**:
- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zastrzeżonych przez składającego ofertę, w terminie nie późniejszym niż wyznaczony termin składania ofert.
  - 2) Wymienione powyżej dokumenty Wykonawca zobowiązany jest wydzielić



- w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji zamawiający nie będzie ujawniał.
- 3) Udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na piśmie wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta ta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.
  - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
  - 5) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

### 7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (pocztą elektroniczną);
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w punkcie 1.1. niniejszej specyfikacji;
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w punkcie 1.1. niniejszej specyfikacji;
- 4) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w punkcie 1.1. niniejszej specyfikacji;
- 5) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną;
- 6) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia



oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne, Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

#### 7.2. Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 2) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej specyfikacji;
- 3) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania;
- 4) Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

#### 7.3. Modyfikacja treści specyfikacji:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych "ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych", przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych "ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych" Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie



internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej specyfikacji.

#### 7.4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:

- a) spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- b) spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.

3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### 7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w zakresie procedur: **Piotr Rakoczy;**
  - w zakresie przedmiotu zamówienia: **Leszek Stryjewski;**
- od poniedziałku do piątku, w godz. pomiędzy od 7:15 do 15:15



## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający odstępuje od obowiązku wniesienia wadium przez Wykonawców.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 9.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 9.4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
- 9.5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 9.6. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 10.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 10.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 10.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 10.4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 10.5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
- 10.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 10.8. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 10.9. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 6. „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.10. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.



10.11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzytej, zamkniętej kopercie lub opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta lub opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1.1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, kursów na prawo jazdy oraz usług asystenta rodziny w ramach realizacji projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007-2013 „INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”**

**nie otwierać przed 03.06.2013r., godz. 09:00**

- 10.12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub opakowania, lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 10.13. W przypadku przesyłania oferty pocztą lub kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
- 10.14. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
- 10.15. Postanowienia dotyczące przetwarzania **danych osobowych**:
- 1) Wykonawca, składając ofertę, wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej.
  - 2) Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w ppkt. 1) przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu, jakim jest w szczególności:
    - a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
    - b) zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu Wykonawcą,
    - c) dokonanie rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
    - d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i/lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty.



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

- 11.1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 03.06.2013 r. do godz. 08.00 na adres Zamawiającego podany w punkcie 1.1 SIWZ (pokój nr 1).
- 11.2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 11.3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1.1, w sposób opisany w punkcie 10. „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem "Zmiana". Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem "Wycofane". Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 11.4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w 03.06.2013 r. o godz. 09.00 w siedzibie Zamawiającego.
- 11.5. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 12.1. Proponowana cena brutto za wykonanie całego zamówienia jest sumaryczną kwotą za poszczególne etapy zamówienia – zgodnie z Załącznikiem nr1 (Wykonawcy, którzy mają siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podają tylko cenę netto).
- 12.2. Cenę należy podać w złotych polskich. W cenie powinny być uwzględnione wszelkiego rodzaju opłaty oraz podatki. Całość rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzona w złotych polskich.
- 12.3. Podana cena powinna obejmować pełen przedmiot usług objętych przedmiotem zamówienia oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 12.4. W zaoferowanej cenie realizacji zamówienia muszą być zawarte wszelkie podatki i inne zobowiązania wynikające ze stosownych ustaw.
- 12.5. Wykonawca w cenie oferty jest zobowiązany zawrzeć wszelkie upusty i rabaty, jakich zamierza udzielić Zamawiającemu.
- 12.6. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN, a w przypadku, jeżeli ofertę złożyli Wykonawcy mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”

Realizator: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 13-111 Janowiec Kościelny 148, Tel.(89) 6262065, e-mail: gops.@janowieckoscielny.info  
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej,  
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1.Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.





Polskiej, której wybór prowadziłyby do obowiązku zapłacenia przez Zamawiającego podatku od towarów i usług zgodnie z przepisami o wewnątrz wspólnotowym nabyciu towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do ceny w niej przedstawionej podatek od towarów i usług.

- 12.7. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.
- 12.8. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

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

- 13.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli: oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją, z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją, złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione, oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- 13.2. Kryteria oceny ofert:

#### **Kryterium „Cena oferty” (C) – 100%.**

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$C = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- 13.3. Liczba punktów przyznana każdej z ofert stanowić będzie sumę punktów obliczonych w zakresie każdego z wyżej podanych kryteriów.
- 13.4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów na podstawie ustalonych kryteriów), zostanie uznana za najkorzystniejszy, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższy liczbę punktów.
- 13.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług



w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

14.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) zostały złożone oferty o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

14.4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

14.5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

14.6. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:

- 1) 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 porównaniem złożonych ofert



- zawierające punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów,
- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 4) terminie, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
- 14.7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
- 1) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - 3) jeżeli w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
- 14.8. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
- 14.9. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

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

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, **nie będzie** wymagane wniesienie **zabezpieczenia** przed podpisaniem umowy.

## **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

- 16.1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
- 16.2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 16.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 16.4. Istotne dla stron postanowienia, zgodnie z którymi realizowane będzie niniejsze

„INICJATYWA NA RZECZ INTEGRACJI W GMINIE JANOWIEC KOŚCIELNY”



- zamówienie publiczne, zawiera załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji - wzór umowy.
- 16.5. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
- 16.6. Zmiany umowy można dokonać w niżej wymienionych przypadkach:
- 16.6.1. zmiana danych teleadresowych,
  - 16.6.2. zmiana wynagrodzenia spowodowana usługami dodatkowymi lub zamiennymi,
  - 16.6.3. utrudnieniami, opóźnieniami lub przeszkodami spowodowanymi przez Zamawiającego - zmiana umowy nastąpi w zakresie terminu jej wykonania,
  - 16.6.4. występowaniem okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć, pomimo zachowanie należytej staranności - zmiana umowy nastąpi w zakresie terminu jej wykonania.

## **XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

- 17.1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 17.2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 17.3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
- 17.4. W przypadku:
- 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego, lub
  - 2) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie, Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich Zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.
- 17.5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne



uzasadniające wniesienie odwołania.

17.6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

17.7. Odwołanie wobec *treści ogłoszenia o zamówieniu* lub wobec *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia* wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej specyfikacji.

17.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.6, 17.7 niniejszej specyfikacji wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy *zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej*, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia wraz z uzasadnieniem*,
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udziale leniu zamówienia*.

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

17.11. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

17.12. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

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

17.14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

17.15. Kopię odwołania Zamawiający:

- 1) przekaże niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,



- 2) zamieści również na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej specyfikacji, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając Wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
- 17.16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
- 17.17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 17.18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajowy Izby Odwoławczy, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
- 17.19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g Prawa zamówień publicznych.

## **XVIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA**

- 18.1. 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.
- 18.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
- 18.3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 18.4. Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji;
  - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
  - 4) Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert



- za pomocy urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
- 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
- 18.5. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników poczty, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
- 18.6. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje odpłatnie ( 0,50 groszy za 1 stronę).
- 18.7. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks cywilny.

## **XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

- |                |  |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy.  |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia. |
| Załącznik nr 3 | Wzór umowy.  |
| Załącznik nr 4 | Wykaz zrealizowanych zamówień w ciągu ostatnich trzech lat                                     |
| Załącznik nr 5 | Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej   |