



Sygnatura postępowania: MGOPS/POKL/PZP/4110/01/2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
o wartości poniżej 193.000,00 EURO**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie
warsztatów grupowych oraz poradnictwa indywidualnego
dla 55 klientów
Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie,
uczestniczących w projekcie pn. „Szansa na lepsze życie”,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VII Promocja integracji społecznej,
Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji,
Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji
przez ośrodki pomocy społecznej.**

**SIWZ Zatwierdził w dniu 17-07-2012 r.
Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Krotoszynie**

**Dotyczy ogłoszenie w UZP pod Nr 255590 - 2012 r.
Data Zamieszczenia: 17-07-2012 r.**



SPIS TREŚCI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Postanowienia ogólne, w tym:
 - 1) tryb udzielenia zamówienia (1.2).
 - 2) wymagania dotyczące wadium (1.11).
 - 3) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (1.17).
 2. Nazwa oraz adres zamawiającego.
 3. Termin wykonania zamówienia.
 4. Opis przedmiotu zamówienia.
 5. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia.
 6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
 7. Zasady dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
 9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
 10. Termin związania ofertą.
 11. Opis sposobu przygotowania oferty.
 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
 13. Zmiana i wycofanie oferty.
 14. Opis sposobu obliczenia ceny.
 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, oraz podanie znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
 16. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.
 18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 19. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany.
 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.
- Załączniki do SIWZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Przetarg nieograniczony o wartości poniżej progów określonych
w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 PZP**

Kod i nazwa CPV: 80 50 00 00-9 – Usługi szkoleniowe

**Kod i nazwa CPV: 80 57 00 00-0 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju
osobistego**

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, (tj. z 2010 r., Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „ustawą PZP”, „ustawą” lub „PZP” oraz na zasadach przepisów wykonawczych do wyżej cyt. ustawy.
- 1.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 193.000 Euro.
- 1.3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
- 1.4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.krotoszyn.pl
- 1.5. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.krotoszyn.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.
- 1.6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.7. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
- 1.8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 1.10. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 1.11. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
- 1.12. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 1.13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.14. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.



- 1.15. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy PZP.
- 1.16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek, o których mowa w art. 151a ustawy PZP.
- 1.17. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z zasadami określonym w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP, do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.
- 1.18. Zamówienie jest współfinansowane ze środków *Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1. – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 - Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.*

2. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn
NIP: 621-11-89-919
Telefon / fax: 62 725-36-68;
Telefon: 62 725-39-96
email: mgops@krotoszyn.pl
Strona internetowa: www.mgops.krotoszyn.pl
Godziny urzędowania:
Poniedziałek – piątek: od godziny 7³⁰ do godziny 15³⁰

3. Termin wykonania zamówienia

- 3.1. Warsztaty grupowe: od dnia podpisania umowy do 22 października 2012 r.
- 3.2. Poradnictwo indywidualne: od dnia podpisania umowy do 5 listopada 2012 r.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów grupowych oraz poradnictwa indywidualnego dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. „Szansa Na Lepsze Życie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
- 4.2. Szkolenie skierowane jest dla 55 osób dorosłych:
 - z obszaru Miasta i Gminy Krotoszyn,



- znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, w tym 6 osób niepełnosprawnych,
- będących długotrwale bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukującymi pracy,
- korzystających ze świadczeń pomocy społecznej,
- zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.3. Organizacja i przeprowadzenie warsztatów grupowych i poradnictwa indywidualnego obejmuje moduł:

- 1) Warsztaty psychologiczne dla 55 osób,
- 2) Warsztaty prawno – zawodowe dla 55 osób,
- 3) Warsztaty z autoprezentacji i technik wizażu dla 55 osób,
- 4) Warsztaty zarządzania budżetem domowym + tanie gotowanie dla 55 osób,
- 5) Warsztaty w zakresie podniesienia kompetencji wewnątrzrodzinnych, w tym opiekuńczo – wychowawczych dla 12 uczestniczek, biorących również udział w warsztatach określonych w ppkt. od 1) do ppkt. 4),
- 6) Poradnictwo indywidualne dla uczestników warsztatów w formie porad dla 55 osób, będących uczestnikami warsztatów grupowych.

4.3.1. Moduł warsztaty psychologiczne:

1. Celem warsztatów jest w szczególności podniesienie wiary w siebie i swoje możliwości, zwiększenie umiejętności komunikacyjnej, zdobycie pewności siebie, umiejętność pracy w grupie.
2. Warsztatami objętych zostanie 55 osób dorosłych, które są również uczestnikami warsztatów określonych w pkt. 4.3.2., 4.3.3., 4.3.4, 4.3.5, w tym:
 - 49 osób dorosłych nie posiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 6 osób dorosłych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Warsztaty należy przeprowadzić w 5 grupach.
4. Warsztaty prowadzone będą oddzielnie dla każdej grupy.
5. Ilość godzin dydaktycznych dla jednej grupy: 18 godzin dydaktycznych.
6. Łącznie: 90 godzin dydaktycznych.
7. Ilość spotkań dla każdej grupy: 3 spotkania po 6 godzin dydaktycznych.
8. Łącznie: 15 spotkań wszystkie grupy.
9. Listę uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników w poszczególnych grupach ze względów organizacyjnych, o których niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.
11. Forma przeprowadzonych warsztatów: wykłady + ćwiczenia.
12. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji warsztatów bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego.





13. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji warsztatów.
14. Zakres tematyczny winien obejmować zagadnienia:
 - 1) znam swoją wartość, w tym analiza mocnych i słabych stron, wzmacnianie własnej samooceny,
 - 2) efektywna komunikacja interpersonalna, słowna i gesty, autoprezentacja,
 - 3) trening asertywności,
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów,
 - 5) efektywne zarządzaniem czasem,
 - 6) radzenie sobie w trudnych sytuacjach w życiu osobistym i zawodowym.

4.3.2. Moduł warsztaty prawno – zawodowe

1. Celem warsztatów jest w szczególności zdobycie umiejętności wykorzystywania swoich mocnych stron, które pozwolą na włączenie się do rynku pracy, zdobycie umiejętności odnajdywania właściwych dla siebie ofert pracy, asertywność, pewność siebie w kontaktach międzyludzkich, zdobycie umiejętności pracy w grupie, samodzielne przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, zwiększenie motywacji do aktywnego poszukiwania pracy.
2. Warsztatami objętych zostanie 55 osób dorosłych, które są również uczestnikami warsztatów określonych w pkt. 4.3.1., 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, w tym:
 - 49 osób dorosłych nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 6 osób dorosłych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Warsztaty należy przeprowadzić w 5 grupach.
4. Warsztaty prowadzone będą oddzielnie dla każdej grupy.
5. Ilość godzin dydaktycznych dla 1 grupy: 30 godzin dydaktycznych.
6. Łącznie: 150 godzin dydaktycznych.
7. Ilość spotkań dla każdej grupy: 5 spotkań po 6 godzin dydaktycznych.
8. Łącznie: 25 spotkań wszystkie grupy.
9. Listę uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników w poszczególnych grupach ze względów organizacyjnych, o których niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.
11. Forma przeprowadzonych warsztatów: wykłady + ćwiczenia.
12. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji warsztatów bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego.
13. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji warsztatów.
14. Zakres tematyczny winien obejmować zagadnienia:
 - 1) metody aktywnego poszukiwania pracy, równość szans na rynku pracy, oraz bariery przeszkadzające w poszukiwaniu pracy,
 - 2) reakcja na utratę pracy,





- 3) plan działania w poszukiwaniu pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) podstawowe zagadnienia prawa pracy, umowy o pracę, prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, zasady egzekwowania swoich praw,
- 5) tworzenie bilansu zawodowego: umiejętności i kompetencje, identyfikacja mocnych i słabych stron.

4.3.3. Moduł warsztaty z autoprezentacji i wizażu

1. Warsztatami objętych zostanie 55 osób dorosłych, które są również uczestnikami warsztatów określonych w pkt. 4.3.1., 4.3.2., 4.3.4, 4.3.5, w tym:
 - 49 osób dorosłych nie posiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 6 osób dorosłych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
2. Warsztaty należy przeprowadzić w 5 grupach.
3. Warsztaty prowadzone będą oddzielnie dla każdej grupy.
4. Ilość godzin dydaktycznych dla 1 grupy: 18 godzin dydaktycznych.
5. Łącznie: 90 godzin dydaktycznych.
6. Ilość spotkań dla każdej grupy: 3 spotkania po 6 godzin dydaktycznych.
7. Łącznie: 15 spotkań wszystkie grupy.
8. Listę uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników w poszczególnych grupach ze względów organizacyjnych, o których niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.
10. Forma przeprowadzonych warsztatów grupowych: wykłady + ćwiczenia.
11. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji warsztatów bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego.
12. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji warsztatów, w tym zaplecze wizażowe oparte o kosmetyki, urządzenia fryzjerskie.
13. Zakres tematyczny winien obejmować zagadnienia:
 - 1) autoprezentacja – definicje i jej znaczenie w życiu człowieka,
 - 2) wizerunek – sztuka kreowania wizerunku,
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna a autoprezentacja (odzieżowy Savoir – vivre),
 - 4) psychologiczne znaczenie dobrego wizerunku,
 - 5) autoprezentacja na rynku pracy - w tym sztuka prezentacji,
 - 6) znaczenie wyglądu w życiu zawodowym i osobistym: mowa ciała, dobór stroju, fryzury i makijażu do rodzaju sylwetki, osobowości, rodzaju wykonywanej pracy, trybu życia,
 - 7) charakterystyka typów urody (rozpoznanie własnego typu urody) – zajęcia praktyczne,
 - 8) pokaz makijażu, konsultacje – indywidualne rozwiązania dla każdego uczestnika,





9) usługa fryzjerska (strzyżenie i modelowanie włosów), lub zamiennie wykonanie makijażu każdemu uczestnikowi szkolenia.

4.3.4. Moduł warsztaty zarządzania budżetem domowym + tanie gotowanie

1. Celem warsztatów jest wyposażenie uczestników w umiejętności gospodarowania własnymi - posiadanymi środkami finansowymi, pozyskanie wiedzy na temat tego ile wydajemy i jak możemy zapanować nad swoimi domowymi finansami, tworzenie prawidłowego kanonu żywieniowego, gotowanie podstawowych potraw, wypracowanie podziału obowiązków w ramach wspólnego prowadzonego gospodarstwa domowego.
2. Warsztatami objętych zostanie 55 osób dorosłych, które są również uczestnikami warsztatów określonych w pkt. 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3, 4.3.5, w tym:
 - 49 osób dorosłych nie posiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 6 osób dorosłych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Warsztaty należy przeprowadzić w 5 grupach.
4. Warsztaty prowadzone będą oddzielnie dla każdej grupy.
5. Ilość godzin dydaktycznych dla 1 grupy: 36 godzin dydaktycznych, w tym zarządzanie budżetem domowym, w tym ekonomia wspólnego mieszkania - 12 godzin dydaktycznych, tanie gotowanie – 24 godziny dydaktyczne.
6. Łącznie: 180 godzin dydaktycznych.
7. Ilość spotkań dla każdej grupy: 6 spotkań po 6 godzin dydaktycznych.
8. Łącznie: 30 spotkań wszystkie grupy.
9. Listę uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników w poszczególnych grupach ze względów organizacyjnych, o których niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.
11. Forma przeprowadzonych warsztatów grupowych: wykłady + ćwiczenia.
12. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji warsztatów bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego.
13. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji warsztatów, w tym sprzęt AGD, drobne narzędzia kuchenne, rzutniki multimedialne. Do realizacji zajęć Wykonawca zabezpieczy ponadto niezbędne artykuły spożywcze oraz środki czystości.
14. Zakres tematyczny winien obejmować zagadnienia:
 - 1) podstawy finansów domowych i cele finansowe (podstawowe zagadnienia ekonomiczne, definiowanie posiadanych zasobów, źródła dochodów i obszary wydatków),
 - 2) jak stworzyć budżet domowy (stawianie celów, planowe i celowe zarządzanie budżetem domowym),
 - 3) oszczędzanie bez wyrzeczeń (definiowanie źródeł niekontrolowanych wpływów, klasyfikacja i funkcje wydatków, negocjacje w codziennych sprawach i zakupach),





- 4) planowanie i kontrolowanie wydatków (przykładowy budżet domowy, indywidualne budżety domowe, techniki zarządzania nimi, zakupy codziennie i okazjonalnie),
- 5) zasady zarządzania finansami w budżecie domowym (przykładowy budżet domowy, indywidualne budżety domowe, techniki zarządzania budżetem domowym, omówienie przykładowych budżetów, sugerowane zmiany),
- 6) znaczenie podziału ról we wspólnie prowadzonym gospodarstwie domowym,
- 7) podział ról w gospodarstwie domowym,
- 8) wypracowanie podziału obowiązków w ramach wspólnie prowadzonego gospodarstwa domowego.
- 9) obsługa urządzeń kuchennych (w tym: miksera, kuchenki, piekarnika itp.),
- 10) przygotowywanie potraw śniadaniowych, obiadowych, przygotowanie kolacji,
- 11) przygotowywanie wspólnego posiłku przez uczestników szkolenia.

4.3.5. Moduł warsztaty w zakresie podniesienia kompetencji wewnątrzrodzinnych, w tym opiekuńczo – wychowawczych

1. Warsztatami objętych zostanie 12 osób dorosłych z problemami opiekuńczo wychowawczymi, które są również uczestnikami warsztatów określonych w pkt. 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3, 4.3.4.
2. Warsztaty należy przeprowadzić w 2 grupach.
3. Warsztaty prowadzone będą oddzielnie dla każdej grupy po 6 osób każda.
4. Ilość godzin dydaktycznych dla 1 grupy: 24 godzin.
5. Łącznie: 48 godzin dydaktycznych.
6. Ilość spotkań dla każdej grupy: 4 spotkania po 6 godzin dydaktycznych.
7. Łącznie: 8 spotkań wszystkie grupy.
8. Listę uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników w poszczególnych grupach ze względów organizacyjnych, o których poinformuje Wykonawcę.
10. Forma przeprowadzonych warsztatów grupowych: wykłady + ćwiczenia.
11. Wykonawca zapewnia bazę lokalową.
12. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji warsztatów.
13. Zakres tematyczny warsztatów winien obejmować zagadnienia:
 - 1) organizacja funkcjonowania rodziny tj. planowanie obowiązków domowych, planowanie wspólnego czasu wolnego, organizacja czynności codziennych (tj. higiena, utrzymanie porządku w mieszkaniu itp.), profilaktyka zdrowotna,





- 2) przełamanie niewłaściwych nawyków dotyczących planowania dnia, ustalenie priorytetów rodziny,
- 3) trening ekonomiczny: dochody, wydatki, planowane zakupy remonty, naprawy, tzw. „zachcianki”, uporządkowanie dokumentów rodziny np. rachunki za prąd, gaz czynsz, dokumentacja medyczna, zawodowa,
- 4) trening asertywnych zachowań wobec członków rodziny,
- 5) przeciwdziałanie manipulacji i radzenia sobie z manipulacją dzieci,
- 6) budowanie pozytywnych relacji: początek dobrych relacji, wzmacnianie, budowanie poczucia bezpieczeństwa i poszanowania, dziecko jako partner do rozmowy, wyrażanie pozytywnych emocji, poszanowanie odrębności, tolerancja odmienności,
- 7) zasady dobrych manier (savoir vivre),
- 8) toksyczne emocje w rodzinie: nadopiekuńczość, przemoc, zachowania dyrektywne, kłamstwo i manipulacja, system kar i nagród,
- 9) rozpoznawanie zagrożeń: alkohol, środki odurzające, Internet, niktyna, prostytutka nieletnich,
- 10) nawiązywanie relacji z członkami rodziny,
- 11) organizacje i instytucje, które mogą wesprzeć w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) metody wychowania bez porażek,
- 13) podział obowiązków domowych,
- 14) sposoby spędzania wolnego czasu.

4.3.6. Moduł poradnictwo /wsparcie indywidualne

1. Wsparcie indywidualne skierowane jest dla uczestników warsztatów grupowych.
2. Zakres i tematyka wsparcia indywidualnego związana będzie z bieżącymi potrzebami uczestników projektu „Szansa na lepsze Życie” według zgłaszanych przez nich potrzeb.
3. Wsparcie indywidualne udzielane będzie w zakresie doradztwa psychologicznego oraz prawnego - zawodowego.
4. Planowana liczba godzin: 84 godzin dydaktycznych łącznie dla wszystkich uczestników, po 42 godziny dydaktyczne w zakresie wsparcia psychologicznego i 42 godziny w zakresie doradztwa prawnego - zawodowego.
5. Zamawiający zapewnia bazę lokalową bezpłatnie w siedzibie MGOPS w Krotoszynie przy ul. Kobylińskiej 10a, II Piętro.
6. Datę i godzinę zajęć z poradnictwa indywidualnego Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym w terminie do 5 dni kalendarzowych przed planowanym wsparciem indywidualnym planowanego dnia poradnictwa.
7. Planuje się łącznie 12 dni spotkań po 7 godzin dydaktycznych dziennie.





8. Ilość dni spotkań i godzin w danym dniu może ulec zmianie ze względów organizacyjnych.
9. Indywidualne poradnictwo psychologiczne obejmować powinno wsparcie w zakresie:
 - 1) pomoc w zrozumieniu swoich reakcji i emocji,
 - 2) poszukiwanie indywidualnych korzyści z udziału w projekcie,
 - 3) wzbudzanie motywacji do wprowadzenia zmian w swoim życiu oraz podejmowanie działań związanych z podejmowaniem aktywności zawodowej,
 - 4) rozwiązywania problemów życiowych,
 - 5) wsparcie w pobudzaniu własnej aktywności w rozwiązywaniu trudnych sytuacji,
 - 6) analiza sytuacji rodzinnej (słabe i mocne strony),
 - 7) budowanie pozytywnego myślenia i poczucia własnej wartości, odkrywanie własnego potencjału.
10. Indywidualne poradnictwo w zakresie doradztwa prawno - zawodowego obejmować powinno wsparcie w zakresie:
 - 1) przeprowadzenie diagnozy predyspozycji zawodowych,
 - 2) rozpoznanie własnego potencjału zawodowego,
 - 3) pomoc w określeniu celów zawodowych,
 - 4) rozwiązywanie sytuacji problemowych, które mogą dotyczyć wyboru drogi zawodowej,
 - 5) poradnictwo z zakresu prawa.

5. Pozostałe istotne ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia

- 5.1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej.
- 5.2. Zajęcia szkoleniowe mają się odbywać w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 18⁰⁰, zgodnie z postanowieniami w pkt. 4 do niniejszej SIWZ.
- 5.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 5.4. Wykonawca umieści w miejscu realizacji zajęć informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/>.
- 5.5. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć wraz z *Ofertą* szczegółowy Program Szkolenia, określić miejsce odbywania zajęć, wykazać materiały dydaktyczne i sprzęt, jaki będzie wykorzystany podczas zajęć, oraz materiały dydaktyczne, jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność.
- 5.6. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu Harmonogram Zajęć dla poszczególnych typów warsztatów grupowych i w rozbiciu na poszczególne grupy, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich



rozpoczęciem, z uwzględnieniem możliwości udziału uczestników we wszystkich warsztatach.

- 5.7. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu Harmonogram Zajęć w okresie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji zajęć z poradnictwa indywidualnego.
- 5.8. Wykonawca zobowiązany jest uczestnikom szkolenia:
- 1) zapewnić sprzęt niezbędny do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia,
 - 2) zapewnić materiały dydaktyczne (np. właściwe podręczniki / skrypty) niezbędne do aktywnego uczestnictwa w warsztatach, dla wszystkich uczestników szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone znakami logo EFS, nazwą działania oraz tytułem projektu,
 - 3) zapewnić pozostałe materiały niezbędne do aktywnego uczestnictwa w warsztatach, w tym np. flamastry, długopisy, kartki, itp., oraz dodatkowo materiały wykazane w opisie poszczególnych modułów.
 - 4) przekazać Harmonogram Zajęć, ze wskazaniem miejsca odbywania się szkolenia, nazwisko i imię wykładowcy, datę szkolenia,
 - 5) zapewnić kadre prowadzącą zajęcia z minimum 2 letnim doświadczeniem pracy w zakresie prowadzenia zajęć o podobnej tematyce,
 - 6) w każdym dniu odbywania się warsztatów grupowych zapewni bezpłatny catering w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe),
 - 7) w każdym dniu, w którym warsztaty grupowe odbywają się w ilości ponad 5 godzin dydaktycznych zapewni dodatkowo bezpłatnie catering w postaci gorącego posiłku, typu drugie danie obiadowe (w postaci porcji mięsa, surówki, ziemniaków/kaszy/ryżu, kompot lub napój),
 - 8) w dniu odbywania się wsparcia indywidualnego zapewni bezpłatny catering w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe),
 - 9) zapewnić komplet naczyń, sztućców jednorazowego użytku,
 - 10) każdy uczestnik otrzyma certyfikat lub zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć.
- 5.9. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) imiennych list obecności uczestników na warsztatach grupowych dla każdej grupy osobno (podpisane przez uczestników),
 - 2) imiennych list obecności uczestników korzystających z wsparcia indywidualnego dla każdego uczestnika osobno (podpisane przez uczestników),



- 3) imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników), oddzielnie dla cateringu określonego w pkt. 5.8. ppkt. 6) i oddzielnie dla ppkt. 7) dla każdej grupy osobno, oraz osobno dla cateringu wskazanego w ppkt. 8).
 - 4) imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisanych przez uczestników), dla każdego modułu oddzielnie,
 - 5) list odbioru certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników),
 - 6) rejestru wydanych zaświadczeń / certyfikatów,
 - 7) dzienników szkolenia zawierających terminy, godziny i tematykę poszczególnych zajęć (osobny dla każdej grupy i typu warsztatów, oraz osobno dla wsparcia indywidualnego),
 - 8) dokumentacji zdjęciowej z realizowanych warsztatów grupowych, wsparcia indywidualnego, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego.
- 5.10. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia zajęć, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
- 5.11. Wykonawca po każdym zakończonym szkoleniu (dotyczy wszystkich modułów warsztatów grupowych) dla jednej grupy, a także po zakończonym poradnictwie indywidualnym zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu następującej dokumentacji:
- 1) list obecności uczestników na warsztatach grupowych (podpisane przez uczestników),
 - 2) list obecności uczestników korzystających ze wsparcia indywidualnego (podpisane przez uczestników),
 - 3) list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników),
 - 4) list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników),
 - 5) list potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników), po zakończeniu wszystkich modułów,
 - 6) imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie i (lub) nie ukończyły szkolenia,
 - 7) egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy, dla każdego modułu oddzielnie, za wyjątkiem modułu poradnictwo indywidualne,
 - 8) kserokopii dzienników szkolenia zawierających terminy, godziny i tematykę poszczególnych zajęć (osobny dla każdej grupy z uwzględnieniem modułu warsztatów, oraz oddzielenie dla wsparcia indywidualnego),
 - 9) kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie szkolenia. Dla każdego uczestnika jedno zaświadczenie ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych (modułu) i ilości godzin tych zajęć,



- 10) dokumentacji zdjęciowej z realizowanych szkoleń, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego,
 - 11) ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia warsztatów,
 - 12) i inne dokumenty wskazane w Załączniku Nr 10 do SIWZ – Projekt umowy.
- 5.12. W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 5.13. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) zapewnić uczestnikom szkolenia na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 2) przekazać listy uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy,
 - 3) przekazać listy uczestników wraz z ich danymi dla poszczególnych grup w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy,
 - 4) przekazać listy uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych przed planowanym wsparciem indywidualnym planowanego dnia,
 - 5) informować uczestników szkolenia o terminie i miejscu szkolenia,
 - 6) informować o każdej zmianie (weryfikacji) uczestników dla poszczególnych grup,
 - 7) przekazać Wykonawcy ankiety ewaluacyjne w terminie 3 dni kalendarzowych od planowanego zakończenia warsztatów grupowych dla każdej grupy,
- 5.14. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie zaświadczenia / certyfikaty, materiały, w tym dydaktyczne, program szkolenia, harmonogram zajęć będą oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013.
- 5.15. Wykonawca może zostać skontrolowany w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
- 5.16. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania – niezwłocznie.
- 5.17. W przypadku skierowania mniejszej liczby osób na szkolenia i braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia, Wykonawca zobowiązuje się zweryfikować preliminarz kosztów szkolenia stosownie do ilości osób uczestniczących w szkoleniu i przesłać go Wykonawcy.
- 5.18. Wykonawca będzie przestrzegał ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
- 5.19. Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem



szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

- 5.20. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.

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

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:
- 6.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń, objętych niniejszym postępowaniem, tj. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo składania ofert.
Wykonawca poza tym złoży Oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.
Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymagania musi spełniać każdy z nich oddzielnie.
- 6.1.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
Warunek posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, że w tym okresie, wykonali z należytą starannością, co najmniej 2 usługi szkoleniowe, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia. W tym celu Wykonawca podaje nazwy szkolenia, nazwę podmiotu zlecającego (odbiorcy), termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia) oraz liczbę osób korzystających z szkolenia i wartości brutto zamówienia (formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ).
Oprócz Wykazu wykonanych zamówień Wykonawca przedłoży dokumenty, które potwierdzą, że zawarte w wykazie szkolenie zostało należycie wykonane (np. referencje, listy rekomendacyjne, listy polecające i inne dokumenty, z



których treści wynika, że wykonawca wywiązał się ze swojego zobowiązania w sposób zgodny z zawartą umową).

Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia.

- 6.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń przedstawionego w przedmiocie zamówienia
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia w latach (co najmniej dwuletnie doświadczenie), w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, zakresu czynności, które dana osoba będzie wykonywała w niniejszym zamówieniu, z uwzględnieniem informacji o dysponowaniu tymi osobami.

Należy wykazać tyle osób, aby zapewnić prawidłową realizację zamówienia (formularz, stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ).

Wykonawca oświadczy także, że posiada odpowiedni potencjał techniczny w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Wykonawca w tym celu złoży także Oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.

Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący potencjału technicznego i kadrowego określony powyżej.

- 6.1.4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewniająca wykonanie zamówienia
Warunek uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki, dotyczące znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.

Wykonawca w tym złoży Oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się 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 PZP.

Wykonawca w tym złoży Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.





Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymagania musi spełniać każdy z nich.

7. Zasady dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 6 SIWZ, poprzez złożenie oświadczeń i dokumentów, wskazanych w SIWZ.
- 7.2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „spełnia - nie spełnia”.
- 7.3. Nie wykazanie przez Wykonawcę spełnienia chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 7.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 6.1.2., pkt. 6.1.3., pkt. 6.1.4 SIWZ Wykonawcy muszą spełniać łącznie. Natomiast każdy z Wykonawców zobowiązany jest samodzielnie wykazać spełnienie warunków określonych w pkt. 6.1.1. oraz w pkt. 6.2. SIWZ.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania

- 8.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 8.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, wg **Załącznika Nr 3** do SIWZ.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców składa oświadczenie oddzielnie.
 - 8.1.2. W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia: wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, że w tym okresie, wykonali z należytą starannością, co najmniej 2 usługi szkoleniowe, z podaniem nazwy szkolenia, nazwy podmiotu zlecającego (odbiorcy), terminu realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia) oraz wartość brutto zamówienia, wg **Załącznika Nr 5** do SIWZ.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaz ten składa przynajmniej jeden z nich.
 - 8.1.3. Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi dotyczącymi ich wykształcenia, niezbędnego do wykonania zamówienia, doświadczenia w latach (co najmniej 2 letnie doświadczenie



- w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia). Do wykazu tych osób należy również wskazać zakres czynności, które dana osoba będzie wykonywać w niniejszym zamówieniu, oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami z wykorzystaniem wzoru określonego w **Załączniku Nr 6** do niniejszej SIWZ.
- 8.1.4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, z wykorzystaniem wzoru określonego w **Załączniku Nr 7** do SIWZ.
- 8.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust.1 ustawy PZP, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- 8.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, wg **Załącznika Nr 4** do SIWZ.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 8.2.2. Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 8.3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP Wykonawca może polegać m.in. na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, wg **Załącznika Nr 8** do SIWZ.
- 8.4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt. 6.1.2. SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych pkt. 8.2.1.i pkt. 8.2.2. SIWZ.
- 8.5. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty wymienione w pkt. 8 SIWZ, z zastrzeżeniem, że zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 8.2.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę



- lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 8.6. Dokumenty, o których mowa powyżej (w pkt. 8.5 SIWZ) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej (w pkt. 8.5 SIWZ), zastępuje się je zaświadczeniem właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wówczas pkt. 8.6. SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 8.8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 8.9. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub, którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
- 8.10. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.
- 8.11. Pozostałe wymagane dokumenty, jakie Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą i ofertą cenową:
- 1) Program szkolenia, stanowiący **Załącznik Nr 9** do niniejszej SIWZ,
 - 2) Projekt umowy, stanowiący **Załącznik Nr 10** do niniejszej SIWZ.



9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 9.1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w formie faksu, lub w formie elektronicznej - email, z zastrzeżeniem pkt. 9.2.
Nazwa i adres Zamawiającego:
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn
lub na nr faksu: 62-725-36-68
lub na adres email: mgops@krotoszyn.pl
- 9.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 9.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.4. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pan Krystian Olejniczak;
telefon: 62-725-36-68 wewnętrzny: 32;
faks: 62-725-36-68;
email: mgops@krotoszyn.pl
- 9.5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zasady dotyczące udzielania wyjaśnień treści SIWZ określa art. 38 ustawy PZP. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- 9.6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający niezwłocznie przekaze wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na swojej na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- 9.7. Modyfikacje SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

10. Termin związania ofertą

- 10.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu



związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

11.1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:

- 1) ofertę należy pod rygorem nieważności sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 3) treść oferty musi odpowiadać SIWZ,
- 4) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione,
- 5) upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty,
- 6) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 7) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości,
- 8) wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż język polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
- 9) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy Konsorcjum, którą w tym przypadku w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie Wykonawca załącza do oferty,
- 10) kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie),
- 11) wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 12) oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i oznaczona poprzez umieszczenie na niej nazwy i adresu Zamawiającego, nazwy i adresu Wykonawcy oraz opisu wskazanego w pkt. 12 SIWZ,



- 13) ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać,
 - 14) oferta, może być zmieniona lub wycofana, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego w sposób określony w pkt 13 SIWZ,
 - 15) każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami do oferty musi być parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 16) oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek,
 - 17) koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 11.2. Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 11.2.1. Wykonawca składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępniane znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.),
- 11.2.2. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „Część jawna oferty” i „Część tajna oferty”,
- 11.2.3. „Część tajną oferty” należy oznaczyć klauzulą: „Nie udostępniać – Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”,
- 11.2.4. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących swojej nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zwartych w ofercie,
- 11.2.5. Oferta złożona bez podziału na części jawną i tajną jest ofertą jawną.
- 11.3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
- 1) Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,
 - 2) Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ,
 - 3) Formularz „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ,
 - 4) Formularz „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ,
 - 5) Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ,
 - 6) Formularz „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ,
 - 7) Formularz „Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ,
 - 8) Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ,





- 9) Formularz „Program szkolenia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ,
- 10) Oparafowany Formularz „Projekt umowy”, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ,
- 11) oraz inne dokumenty wskazane w niniejszej SIWZ.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 12.1. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 12.2. Ofertę należy opisać w następujący sposób:
Przetarg nieograniczony na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów grupowych oraz poradnictwa indywidualnego dla 55 klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. „Szansa na lepsze życie”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”
Oraz zapis: Nie otwierać przed godziną 10³⁰ w dniu 30 lipca 2012 r.
- 12.3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn,
w pokoju Nr 3 (Sekretariat), parter budynku,
w terminie do dnia 30 lipca 2012 r. do godziny 10⁰⁰
- 12.4. Za termin złożenia oferty należy rozumieć termin jej wpływu do miejsca określonego w pkt. 12.3 SIWZ. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku złożenia oferty po terminie, nawet gdyby powstało z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę.
- 12.5. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy niezwłocznie.
- 12.6. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 30 lipca 2012 r. o godzinie 10³⁰**, w siedzibie Zamawiającego:
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn,
II piętro budynku, w pokoju - Biuro Projektu „Szansa na lepsze życie”.
- 12.7. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawartych w ofercie.
- 12.10. Zamawiający na wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert przekaze informacje, o których mowa w pkt. 12.8 i 12.9 SIWZ.





13. Zmiana i wycofanie oferty

- 13.1. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
- 1) Wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”,
 - 2) Zmienić ofertę - powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZAMIANA”.

14. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 14.1. Wykonawca w formularzu "Oferta cenowa", stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ, poda cenę za wykonanie zamówienia, poprzez wskazanie ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 14.2. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia opisane w SIWZ.
- 14.3. Cena oferty służy ocenie i porównania złożonych ofert w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 14.4. Wykonawca określi ceny na wszystkie pozycje wymienione w „Ofercie cenowej” stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 14.5. Wszystkie wartości określone w „Ofercie cenowej” oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.6. Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN), a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14.7. Podane ceny jednostkowe brutto w „Ofercie cenowej” nie ulegną zmianie w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać waloryzacji, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w niniejszej SIWZ i w Załączniku Nr 10 do SIWZ – Projekt umowy.
- 14.8. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy w określonym terminie o złożenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji „Oferty cenowej”, mających wpływ na wysokość ceny.
- 14.9. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wezwanie Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej dotyczy jedynie tych Wykonawców, którzy w świetle kryteriów oceny ofert niniejszego postępowania, są najkorzystniejsze. Cena zaoferowana w ofertach dodatkowych nie może być wyższa od ceny zaoferowanej przez danego Wykonawcę pierwotnie.
- 14.10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,





- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
- 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 PZP,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 15.1. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 15.2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ.
- 15.3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 15.4. Wykonawcy, składając dodatkowe oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach
- 15.5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:
Cena - waga 100 %.
- 15.5.1. Najwyższą liczbę punktów tj. 100 punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę – „Cn”, a każdej kolejnej zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

Cn =	Najniższa cena oferty brutto	x 100 pkt
	Cena brutto oferty badanej	

- 15.5.2. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertą zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
- 15.4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,



- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 15.5. Zamawiający nie będzie prowadził żadnych negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz nie będzie dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z wyjątkiem określonym w pkt. 15.5.4.

16. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

- 16.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
- 16.4. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty. Wszelka korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

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

- 17.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informację, o których mowa w pkt. 17.1. umieści również na stronie internetowej:





www.mgops.krotoszyn.pl oraz w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie.

- 17.5. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 17.6. W przypadku, kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z największą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy PZP.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany

- 19.1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.
- 19.2. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartych w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
- 19.2.1. Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- 19.2.2. Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
- 19.2.3. Wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustania stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. Przedmiotowa zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających warunki określone w Ofercie Wykonawcy.
- 19.2.4. Zmiany podwykonawcy, który zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP będzie podmiotem udostępniającym zasoby niezbędne do realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zaproponować innego podwykonawcę spełniającego na dzień składania ofert warunki określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z załączeniem wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ.
- 19.2.5. Zmiany podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ust. 4 ustawy PZP.
- 19.2.6. Wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków.



Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w specyfikacji, w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku Zamawiającego.

- 19.2.7. Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w Harmonogramie Zająć realizacji przedmiotu umowy poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie spowodowane obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację przedmiotu umowy zgodnie z pierwotną wersją Harmonogramu.
- 19.2.8. Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
- 19.2.9. Zmiany danych adresowych stron umowy (ale bez zmiany stron umowy).
- 19.2.10. Zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, na który powinno wpływać wynagrodzenie za wykonane szkolenia.
- 19.2.11. Zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT, lub w przypadku skierowania mniejszej liczby osób na szkolenie i braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia.
- 19.2.12. Uzasadnionej zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
- 19.2.13. Zmiany uczestnika szkolenia.
- 19.2.14. Zmiany terminu wykonania zamówienia ze względu na działanie siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, takiej jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, trzęsienie ziemi, strajki itp.
- 19.2.15. Zmiany osób reprezentujących zamawiającego/wykonawcę w przypadku zmian organizacyjnych, lub wynikłych z przyczyn losowych.
- 19.3. Zmiana umowy może być dokonana w granicach wyznaczonych przepisami ustawy PZP, w tym art. 144 ustawy PZP, wyłącznie za zgodą obu stron, w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
- 19.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia wykonania umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy; w takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy PZP – Środki ochrony prawnej.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,
2. Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ,



3. Formularz „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ,
4. Formularz „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ,
5. Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ,
6. Formularz „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ,
7. Formularz „Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ,
8. Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ,
9. Formularz „Program szkolenia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ,
10. Formularz „Projekt umowy” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.