



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA USŁUGI SZKOLENIOWE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„BY ŻYŁO SIĘ LEPIEJ –
AKTYWIZACJA MIESZKAŃCÓW GMINY ROZOGI”
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 193 000 euro**

**Zamówienie na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów
szkoleniowych dla uczestników projektu pt. ”By żyło się lepiej
– aktywizacja mieszkańców gminy Rozogi”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego
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” w ramach
Programu Aktywności Lokalnej**

– 2011 –

I. ZAMAWIAJACY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach

ul. 22 lipca 22

12 – 114 Rozogi

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193 000 euro, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń w ramach realizacji projektu pn.: „*By żyło się lepiej – aktywizacja mieszkańców gminy Rozogi*” zwanego dalej „projektem”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z 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 w ramach Programu Aktywności Lokalnej dla młodzieży.
2. Przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): CPV: 805-000-00-9.
3. Zamówienie publiczne zalicza się do usług o charakterze niepriorytetowym zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12 poz. 68).
4. **Zamówienie realizowane będzie w formie 3 następujących szkoleń-warsztatów dla młodzieży w ramach Programu Aktywności Lokalnej:**

Część 1 - Warsztat z aktywizacji zawodowej - 1 grupa - 11 osobowa, 30 godzin na grupę)

1. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:
 - zagadnienia powszechnie związane z problematyką samowiedzy na temat własnego kapitału społecznego wśród młodzieży,
 - planowanie rozwoju zawodowego u młodzieży,
 - zdolności korzystania z infrastruktury zatrudnienia,
 - aktywne poszukiwanie zatrudnienia,
 - zagadnienia związane z kształceniem umiejętności tworzenia CV oraz listów motywacyjnych, przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Realizacja warsztatów odbywać się będzie w okresie od lipca 2011 r. do listopada 2011 r. nie częściej niż trzy razy w tygodniu zgodnie z harmonogramem zajęć. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku lub w soboty.



3. Dzienny wymiar zajęć to minimum 5 godzin zegarowych, (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut ustaloną w sposób elastyczny)
4. Ilość godzin szkolenia – 30 godzin.
5. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie gminy Rozogi.
6. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i ppoż. Szkolenie powinno być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do zakresu do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych sale dydaktyczne powinny być przestronne, dostosowane do kierunku szkolenia, wyposażone w minimum pomoce szkoleniowe, m.in.: tablicę flipchart z zapasem kartek. Zapewnić odpowiednią liczbę stanowisk dla uczestników szkoleń. Wykonawca w trakcie szkolenia musi zapewnić dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny.
7. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciasteczka, cukier, śmietanka + catering w formie m.in. kanapek, itp.
8. Organizator kursu zapewnia: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu) i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
9. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013
10. Szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową dysponującą wykwalifikowaną kadrą wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia lub zakresem prowadzonych przedmiotów.
11. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, ankiety badające stopień zadowolenia z przeprowadzonego szkolenia, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, przeprowadzi ewaluację początkową i końcową oraz sporządzi z niej raport. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.
12. Organizator zapewnia wynajem sal szkoleniowych, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w złożonej ofercie(zgoda na wynajem sali również przez wynajmującego salę a także zaplanowane koszty związane z jej wynajmem).
13. Podana liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia i ma odnosić się do pełnych godzin zegarowych. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć, np. jeżeli zajęcia w danym dniu zostały zaplanowane na 5 godzin, poczynając od godziny 8:00, to zajęcia te muszą odbywać się do godziny 13:00. **Oferty zawierające mniejszą niż wymagana liczba godzin trwania szkolenia zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami podanymi w niniejszej specyfikacji.**

Część 2 – Warsztat z aktywizacji społecznej – motywacyjny w formie wyjazdowej do niezależnego ośrodka kultury i edukacji - 3 doby, 1 grupa 11 osobowa

1. Proponowany ogólny plan zajęć w czasie pobytu w niezależnym ośrodku kultury i edukacji, m.in.: warsztaty integracyjne, pokaz tańca z ogniem, gry na afrykańskich bębnach, warsztaty – taniec z ogniem, chodzenie na szczudłach, taniec nowoczesny, teatralne, batik (sztuka zdobienia tkanin woskiem pszczelim) oraz przygotowywanie uczestników do własnej prezentacji. Ponadto pożądanym czasem spędzany przy ogniskach lub np. spływ kajakowy.
2. Celem tego warsztatu powinno być: twórcze inspirowanie zainteresowań, pasji, umiejętności i zdolności uczestników, stymulowanie rozwoju młodzieży, budowanie motywacji do pracy nad zmianą.

3. Realizacja w okresie sierpień 2011 r. Ze względu, na to, że wśród beneficjentów jest młodzież uczęszczająca do szkoły konieczne jest, aby ostateczny termin realizacji szkolenia w formie wyjazdowej nastąpił do dnia 31 sierpnia 2011 r.
4. Okres pobytu w ośrodku – 3 doby
5. Uczestnikami warsztatów wyjazdowych będzie młodzież w wieku 15 – 24 lata, przedstawiciel Zamawiającego – 1 osoba, a także kadra zapewniona przez Wykonawcę.
6. Wykonawca zapewnia nocleg oraz całonocne wyżywienie na trzy doby, a także dowóz uczestników z miejscowości Rozogi do miejsca zakwaterowania, a także powrót do Rozóg w dniu zakończenia warsztatów (zgodnie z ustalonym w późniejszym terminie harmonogramem przedstawionym Zamawiającemu)
7. Miejsce realizacji szkolenia – niezależny ośrodek kultury i edukacji. Wraz z ofertą należy wskazać miejsce realizacji warsztatów wraz z terminem warsztatów wyjazdowych ustalonym z niezależnym ośrodkiem kultury i edukacji. Należy również przedłożyć pisemną zgodę podpisaną zarówno przez wykonawcę jak i niezależny ośrodek kultury i edukacji (zgodnie z załącznikiem nr 2 do OFERTY SZKOLENIA).
8. Organizator zapewnia wynajem sal szkoleniowych oraz koszty dojazdu uczestników na miejsce, gdzie zostaną przeprowadzone warsztaty.
9. Organizator może zlecić wykonanie warsztatów ośrodkowi gdzie planowane jest ich zrealizowanie.
10. Organizator ponosi wszystkie koszty związane z pobytem uczestników w ośrodku.
11. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, miejsca w których odbywać się będą poszczególne zajęcia oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i ppoż.
12. Organizator zapewnia wykwalifikowaną kadrę wychowawców, trenerów i instruktorów posiadającą doświadczenie w zakresie sprawowania całonocnej opieki nad młodzieżą oraz posiadającą odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem warsztatu lub zakresem prowadzonych przedmiotów.
13. Organizator zapewnia opiekę medyczną oraz ubezpieczenie (NW).
14. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013
15. W przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu, Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia warsztatów, ankiety badające stopień zadowolenia z przeprowadzonych warsztatów, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, przeprowadzi ewaluację początkową i końcową oraz sporządzi z niej raport. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów.

Część 3 - Warsztaty z aktywizacji zdrowotnej - 30 godzin, 1 grupa 11 osób

1. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:
 - zagadnienia związane z podstawowymi zasadami udzielenia pierwszej pomocy
 - zagadnienia związane z zasadami higieny osobistej, dbaniem o zdrowie, z profilaktyką przeciwdziałania chorobom przenoszonym drogą płciową,
 - przeciwdziałanie przemocy i agresji,
 - profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, hazard, gry komputerowe).
2. Realizacja warsztatów odbywać się będzie w okresie od lipca 2011r. do listopada 2011r. nie częściej niż trzy razy w tygodniu minimum 5 godzinnych zgodnie z harmonogramem zajęć. Zajęcia mogą odbywać się w tygodniu od poniedziałku do piątku lub w soboty.
3. Dzienny wymiar zajęć to minimum 5 godzin zegarowych, (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut ustaloną w sposób elastyczny)

4. Ilość godzin szkolenia – 30 godzin.
5. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie gminy Rozogi.
6. Organizator zapewnia wynajem sal szkoleniowych oraz koszty dojazdu specjalisty na miejsce, gdzie zostaną przeprowadzone warsztaty (zgoda na wynajem sali również przez wynajmującego salę a także zaplanowane koszty związane z jej wynajmem).
7. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i ppoż. Szkolenie powinno być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do zakresu do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych sale dydaktyczne powinny być przestronne, dostosowane do kierunku szkolenia, wyposażone w minimum pomoce szkoleniowe, m.in.: tablicę flipchart z zapasem kartek. Zapewniać odpowiednią liczbę stanowisk dla uczestników szkoleń. Wykonawca w trakcie szkolenia musi zapewnić dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny.
8. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciasteczka, cukier, śmietanka + catering w formie m.in. kanapek, itp.
9. Organizator kursu zapewnia także : materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu) i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
10. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013
11. Szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową dysponującą wykwalifikowaną kadrą wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia lub zakresem prowadzonych przedmiotów.
12. W przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu, Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, ankiety badające stopień zadowolenia z przeprowadzonych warsztatów, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, przeprowadzi ewaluację początkową i końcową oraz sporządzi z niej raport. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.
13. Podana liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia i ma odnosić się do pełnych godzin zegarowych. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć, np. jeżeli zajęcia w danym dniu zostały zaplanowane na 5 godzin, poczynając od godziny 8:00, to zajęcia te muszą odbywać się do godziny 13:00. **Oferty zawierające mniejszą niż wymagana liczba godzin trwania szkolenia zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami podanymi w niniejszej specyfikacji.**

Zamówienie jest finansowe ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca zobowiązany jest umieszczać informacje o realizowaniu szkolenia finansowanego z funduszy europejskich na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, protokoły itp. oraz w ten sam sposób Wykonawca zobowiązany jest oznakować miejsce prowadzenia szkolenia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: – **od lipca 2011 r. do listopada 2011 r.**

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Dla uznania, że wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania szkoleń objętych niniejszym zamówieniem, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał, że jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Dla uznania, że wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie ze wzorem treści przedstawionym w załączniku nr 2 do SIWZ.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Dla uznania, że wykonawca spełnia niniejszy warunek, Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował co najmniej wskazanym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zgodnie z poniższym opisem (wskazane warunki udziału w postępowaniu dla poszczególnej części zamówienia należy spełniać łącznie):

Nazwa szkolenia	Warunki udziału w postępowaniu (kryteria dostępu) dotyczące:	
	odpowiedniego potencjału technicznego	osób zdolnych do wykonania zamówienia
Warsztat z aktywizacji zawodowej	- zapewnienie jasnej, przestronnej sali dydaktycznej spełniającej wymogi bhp oraz ppoż, wyposażonej w w niezbędne urządzenia techniczne np. projektor multimedialny, tablicę flipchart - zapewnienie niezbędnych środków dydaktycznych dla każdego uczestnika	- posiadanie przez każdego wykładowcę wykształcenia wyższego z tytułem minimum licencjata lub studiów podyplomowych zgodnie z kierunkiem prowadzonego przedmiotu - posiadanie przez każdego wykładowcę doświadczenia w prowadzeniu zajęć w formach pozaszkolnych dla dorosłych lub młodzieży, polegającego na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego
Warsztat z aktywizacji społecznej – motywacyjny w formie wyjazdowej	- zapewnienie odpowiedniego miejsca - ośrodka, w którym możliwe jest przeprowadzenie warsztatów motywacyjnych dla młodzieży	

Warsztat z aktywizacji zdrowotnej	- zapewnienie jasnej, przestronnej sali dydaktycznej spełniającej wymogi bhp oraz ppoż, wyposażonej w niezbędne urządzenia techniczne np. projektor multimedialny, tablicę flipchart - zapewnienie niezbędnych środków dydaktycznych dla każdego uczestnika	postępowania co najmniej 1 szkolenia dla osób dorosłych lub młodzieży, – w sytuacji warsztatu wyjazdowego posiadanie wykwalifikowanej kadry wychowawców, trenerów i instruktorów posiadającą doświadczenie w zakresie sprawowania całodobowej opieki nad młodzieżą oraz posiadającą odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem warsztatu,
-----------------------------------	--	--

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Dla uznania, że wykonawca spełnia warunek znajdowania się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie ze wzorem treści przedstawionym w załączniku nr 2 do SIWZ.

2. **Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp**, w szczególności na odpowiednim lokalu do przeprowadzenia szkoleń i osobach (kadrze) zdolnych do wykonywania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 oraz zobowiązanie osób (kadry), przy pomocy których będzie wykonywał zamówienie.
3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadzie formuły *spełnia/nie spełnia* warunki/warunków do przeprowadzenia określonego szkolenia, o realizację którego ubiega się wykonawca, na podstawie wymaganych i złożonych przez wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale VI punkt 2 niniejszej specyfikacji. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
4. Jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami

niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale VI pkt 3 niniejszej specyfikacji.

Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia braku podstaw niespełnienia warunków z art. 24 ust. 1 ustawy spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817)

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) należy wypełnić ściśle według warunków i wskazań zawartych w SIWZ, bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian. W przypadku, gdy jakaś część danego dokumentu (załącznika) nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać w tym miejscu „nie dotyczy”.

- 1 Sporządzony przez wykonawcę według wzoru podanego w załączniku nr 1 do SIWZ FORMULARZ OFERTOWY.
- 2 W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu spełniania został określony przez Zamawiającego w Rozdziale V niniejszej specyfikacji, wykonawca powinien wraz z ofertą złożyć – w formie pisemnej – następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie ze wzorem treści przedstawionym w załączniku nr 2 do SIWZ
 - b) **oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia** o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydanego przez wojewódzki urząd pracy (WUP) właściwy ze względu na adres siedziby instytucji szkoleniowej. Posiadanie przez instytucję szkoleniową wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Zamawiający sprawdzi w centralnym rejestrze instytucji szkoleniowych, dostępnym na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl



- c) **oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dodatkowych dokumentów** potwierdzających uprawnienia instytucji szkoleniowych w zakresie realizacji określonych kierunków szkoleń, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- d) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Oferty;
3. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, wykonawca powinien wraz z ofertą złożyć – w formie pisemnej następujące oświadczenia i dokumenty:**
- a. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie ze wzorem treści przedstawionym w załączniku nr 3 do SIWZ;
- b. **oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego zaświadczenia o wpisie podmiotu do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego** albo innego właściwego rejestru określającego status prawny, rodzaj i zakres działalności oraz organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wykonawcy i zawierający zapis o prowadzeniu edukacji w formach pozaszkolnych, *wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert do przetargu,*
- c. **oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego zaświadczenia** właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert do przetargu;*
- d. **oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego zaświadczenia** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert do przetargu.*
4. **Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień – w oryginale lub poświadczony notarialnie** – jeżeli osobą podpisującą ofertę i załączniki do oferty nie jest osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z reprezentacją wynikającą z załączonego do oferty zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z właściwego rejestru.
5. **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne), należy dodatkowo spełnić następujące warunki:**
- a. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

b. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać następujące informacje:

- wskazanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
- wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

Niniejszy dokument powinien być podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału lub poświadczony notarialnie.

- c. Dokumenty wymienione w Rozdziale VI pkt 2 oraz w pkt 3 dołącza każdy wykonawca.
- d. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana do realizacji, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

W/w dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę

Na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 2 i 3 niniejszej specyfikacji, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli te oświadczenia i dokumenty, ale zawierają błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub/i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się **w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.**
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie lub faksem.**
 - pisemnie na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach, ul. 22 Lipca 22, 12 – 114 Rozogi**
 - lub faksem: **89 722 66 22**

W przypadku korespondencji przesłanej faksem, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie przesłać tę samą korespondencję drogą pocztową.

3. Zamawiający przekaze nieodpłatnie specyfikację istotnych warunków zamówienia w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku o jej przekazanie.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień do specyfikacji niezwłocznie, nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści je na swojej stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na swojej stronie internetowej.
8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej.

9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

Pani Joanna Polańczuk – kierownik GOPS Rozogi - tel. 89 722 69 32

Pani Renata Przybyłowska – pracownik GOPS Rozogi - tel. 89 722 69 32.

Informacji w sprawie przetargu udziela się w dni robocze w godz. 8⁰⁰ -15⁰⁰,

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium nie jest wymagane

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1 Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem wzoru FORMULARZA OFERTY SZKOLENIA oraz wzorów załączników do oferty.

Oferta przetargowa powinna zawierać:

- a) wypełniony FORMULARZ OFERTY SZKOLENIA,
 - b) załącznik nr 1 do OFERTY SZKOLENIA dotyczący udostępnienia i wynajęcia bazy szkoleniowej,
 - c) załącznik nr 2 do OFERTY SZKOLENIA dotyczący wyrażenia zgody na przeprowadzenie warsztatu wyjazdowego w ośrodku inicjatyw
 - d) załącznik nr 3 do OFERTY SZKOLENIA dotyczący wyrażenia zgody przez wykładowcę/instruktora na prowadzenie zajęć podczas szkolenia,
 - e) załącznik nr 4 do OFERTY SZKOLENIA dotyczący wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności,
 - f) załącznik nr do OFERTY SZKOLENIA dotyczący wstępnego harmonogramu szkolenia.
2. Treść oferty musi być odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 3. Wykonawca nie może złożyć oferty na wybrane części zamówienia,
 4. Każdą część zamówienia (szkolenie) należy oddzielnie opisać w FORMULARZU OFERTY SZKOLENIA wraz z załącznikami, gdyż każda część będzie oddzielnie oceniana, a następnie sumowana. Dokumenty dotyczące samej instytucji szkoleniowej można przedłożyć w jednym egzemplarzu.
 5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim w oryginale.
 6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były trwale połączone oraz ponumerowane kolejnymi numerami.
 7. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę lub organ uprawniony do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z reprezentacją wynikającą z załączonego do oferty zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z właściwego rejestru. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez inne osoby, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczony notarialnie, aby oferta nie budziła wątpliwości co do swojej prawdziwości.
 8. Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane czytelnym podpisem lub nieczytelnym podpisem wraz z pieczęcią imienną, a także parafowane przez wykonawcę na każdej stronie. Dokumenty składane w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 9. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane w miejscu naniesienia tych poprawek przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.
 10. Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 11. Oferty niezgodne z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym niekompletne lub nie zawierające informacji wskazanych w specyfikacji – zostaną odrzucone – na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp.
 12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 13. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie zawierającej wymagane oświadczenia i dokumenty opatrzonej nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz następującym oznaczeniem:



**NIE OTWIERAĆ PRZED 15 lipca 2011 r. godz. 10¹⁵.
OFERTA W RAMACH PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych dla uczestników projektu pt. „By żyło się lepiej – aktywizacja mieszkańców gminy Rozogi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego 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 w ramach PAL

14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty, z dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANA. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANA nie będzie otwierana.
15. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1 Ofertę należy złożyć do dnia **15 lipca 2011 r. do godz. 10:00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rozogach, pokój nr 4
- 2 Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w **dniu 15 lipca 2010r. o 10:15** w sali narad Urzędu Gminy, pokój nr 6

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena powinna zostać obliczona według wskazań zawartych w formularzu cenowym kosztów szkolenia – punkt 11 w formularzu OFERTY SZKOLENIA.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, którymi zostanie obciążony Zamawiający.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBY OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

Projekt systemowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Człowiek – najlepsza inwestycja”

1) Koszt szkolenia _____	55%
2) Baza lokalowa, jej wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne _____	10%
3) Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe kadry realizującej szkolenie _____	15%
4) Program dydaktyczny szkoleń, metodyka prowadzenia zajęć _____	20%
Suma punktów _____	100%

Opis kryteriów oceny ofert:

1. Koszt szkolenia.

Oceniany jest całkowity koszt poszczególnego szkolenia.

Ocenę kosztów szkolenia dokonuje się w sposób następujący:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena brutto najniższa}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt}$$

2. Baza lokalowa, jej wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne.

We wskazanym kryterium oceniane będą:

- dostosowanie ilości sprzętu, materiałów, powierzchni lokalu, warunki lokalowe do ilości uczestników - (od 0 do 5 pkt)
- wyposażenie uczestników szkolenia w materiały dydaktyczne, w tym przekazane na własność - (od 0 do 5 pkt)

3. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe kadry realizującej szkolenie.

We wskazanym kryterium oceniane będą:

- Kwalifikacje zawodowe kadry, tj.: wykształcenie, kursy, kursy specjalistyczne, posiadane uprawnienia, certyfikaty – (od 0 do 5 pkt)
- Doświadczenie zawodowe kadry, tj.: miejsce i okresy zatrudnienia, stanowisko, zakres wykonywanych czynności, realizacja szkoleń danego rodzaju – ilość szkoleń, okres realizacji, nazwa szkolenia/kursu, prowadzony przedmiot, nazwa instytucji – (od 0 do 5 pkt.)

4. Program dydaktyczny szkoleń, metodyka prowadzenia zajęć.

We wskazanym kryterium oceniane będą:

- Program dydaktyczny szkoleń, tj.: zakres tematyczny szkoleń, atrakcyjność programu dydaktycznego, wzbogacenie programu o dodatkowe i innowacyjne elementy związane z tematyką szkolenia z uwzględnieniem adresatów - (od 0 do 5 pkt)
- Metodyka i forma prowadzenia zajęć – (rodzaje metod, ich opis oraz cel zastosowania) z uwzględnieniem adresatów (poszczególnych szkoleń – (od 0 do 5 pkt)

Wybór oferty będzie dokonany poprzez sporządzenie rankingu punktowego złożonych ofert, na który będą składały się oceny częściowe (za poszczególne ustalone kryteria oceny ofert oraz za poszczególne szkolenie) w systemie punktowym.

Ocena końcowa zostanie obliczona na podstawie sumy punktów za poszczególne szkolenia przyznane przez każdego członka komisji, przemnożone przez wagę każdego z kryteriów oceny ofert. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 łączną punktację przyznaną ofertom;
 - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Powyższe informacje Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany w ciągu 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w niniejszym postępowaniu faksem, przedłożyć Zamawiającemu właściwy harmonogram zajęć uzupełniony o konkretne daty uzgodnione z Zamawiającym, celem sporządzenia umowy.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w niniejszym postępowaniu faksem, albo 10 dni od przesłania tego zawiadomienia w inny sposób (np. za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe), z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród

pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Nie jest wymagane.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych i wariantowych oraz zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XVIII. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia za wykonany przedmiot umowy będą odbywać się w PLN , po zrealizowaniu poszczególnej szkoleń/warsztatów będących przedmiotem zamówienia.

XIX. INNE INFORMACJE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej,
2. nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną,
3. nie przewiduje się aukcji elektronicznej,
4. nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XX. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

ZATWIERDZIŁ:

Kierownik



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
12-114 Rozogi, ul. 22 Lipca 22
tel. 089 722 69 32

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w
Rozogach
/-/ Joanna Polańczuk*

Projekt systemowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Człowiek – najlepsza inwestycja”