

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

Dokument zatwierdził: Dyrektor PCPR im. Jana Pawła II w Zielonej Górze

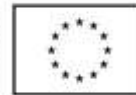
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej: SIWZ)

z dnia 22 lipca 2013r. dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
na

**Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych – kod CPV:
80570000-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
55240000-4 – usługi w zakresie ośrodków i domów wypoczynkowych
63511000-4 – organizacja wycieczek.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

UWAGA!

Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszą SIWZ. Stanowi ona najistotniejszy dokument postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy mogą żądać wyjaśnienia jej treści oraz wnieść środki ochrony prawnej w stosunku do jej postanowień. Środki te służą ochronie praw Wykonawcy, jak też najlepszemu przygotowaniu zamówienia do realizacji.

SPIS TREŚCI SIWZ:

Rozdział I	– Informacje ogólne
Rozdział II	– Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział III	– Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonywania ich oceny
Rozdział IV	– Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy
Rozdział V	– Sposób przygotowania oferty
Rozdział VI	– Wadium
Rozdział VII	– Termin i miejsce składania ofert
Rozdział VIII	– Kryteria oceny ofert. Sposób oceny i badania ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej
Rozdział IX	– Środki ochrony prawnej
Rozdział X	– Warunki zawarcia umowy
Rozdział XI	– Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XII	– Jawność postępowania

ZAŁĄCZNIK DO SIWZ:

Nr 1	– Formularz ofertowy
Nr 2a	– Oświadczenie z art. 22 ust. 1 pzp
Nr 2b	– Oświadczenie z art. 24 ust 1 pzp
Nr 2c	– Oświadczenie z art. 24 ust 2 pkt 5 pzp
Nr 3	– Wzór umowy
Nr 4	– Wzór pełnomocnictwa
Nr 5	– Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

ROZDZIAŁ I **INFORMACJE OGÓLNE**

1.1 Obowiązujące uregulowania prawne

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.) – dalej: ppz, oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie. W sprawach nieuregulowanych ustawą do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

1.2. Informacje o Zamawiającym

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze, w imieniu którego działa: **Dyrektor PCPR** – Anna Gołębska.

Adres: ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra.

NIP: 973-06-05-217

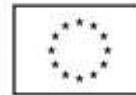
REGON: 970779268

Tel.: +48 68 452-75-50

Fax: +48 68 452-75-90

Strona www: www.pcpr.powiat-zielonogorski.pl

Strona www gdzie udostępniono SIWZ: <http://bip.powiat-zielonogorski.pl/>



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

1.3. Osoby upoważnione do kontaktów

Kontaktowanie się Wykonawców z Zamawiającym w sprawach dotyczących przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się na zasadach określonych w pzp, tzn. przy zachowaniu formy pisemnej określonej w art. 9 pzp z zastrzeżeniem wyjątków określonych w punkcie 1.4. SIWZ.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Maria Kurczewska – Przewodniczący Komisji Przetargowej, od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego w godz. 08.00 – 14.00. Numer telefonu: +48 68 452-75-50. Numer faksu: +48 68 452-75-90. Adres poczty internetowej e-mail: projekt@pcpr.powiat-zielonogorski.pl.

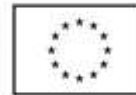
1.4. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Zamawiający informuje, że oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane **pisemnie** z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu i poczty elektronicznej e-mail** przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- 1.4.1. pytania i wyjaśnienia oraz inne informacje dotyczące treści SIWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu,
- 1.4.2. zmiany treści SIWZ,
- 1.4.3. wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 pzp oraz odpowiedź Zamawiającego,
- 1.4.4. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia treści oferty,
- 1.4.5. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp,
- 1.4.6. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp,
- 1.4.7. wezwania kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 pzp,
- 1.4.8. wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 1.4.9. informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- 1.4.10. informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 1.4.11. oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody / nie wyrażenie zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 1.4.12. wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 1.4.13. oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- 1.4.14. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 1.4.15. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 1.4.16. informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 pzp.

1.5. Zasady w przypadku prowadzenia korespondencji za pomocą faksu, e-mail

- 1.5.1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną e-mail każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 1.5.2. W przypadku prowadzenia korespondencji faksem lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail korespondencją taką uważa się złożoną z chwilą, kiedy doszła ona do drugiej strony w sposób, iż mogła się ona zapoznać z jej treścią. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią korespondencji, gdy dotarła ona do niego w dzień roboczy w godzinach urzędowania, tj. w poniedziałki w godzinach 07.30 – 15.30 oraz od wtorku do piątku w godzinach: 7.30 - 15.00.
- 1.5.3. Korespondencja przesłana za pomocą faksu, e-mail po godzinach urzędowania zostanie



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

- 1.5.4.** Korespondencję przesyłaną za pomocą faksu lub poczty elektronicznej e-mail należy przesyłać wyłącznie pod: numer faksu +48 68 452-75-90 lub adres poczty elektronicznej e – mail: projekt@pcpr.powiat-zielonogorski.pl.

1.6. Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym

Wszelką korespondencję dotyczącą przedmiotowego postępowania przesyłaną lub doręczaną Zamawiającemu należy oznaczać następująco:

*Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze
ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra
Organizacja spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)*

1.7. Godziny urzędowania Zamawiającego

Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach: 07.30 – 15.30.

1.8. Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.

1.9. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

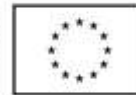
- 1.9.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 1.9.2.** Jeżeli wniosek, o którym mowa w pkt. 1.9.1. wpłynie po upływie terminu na jego złożenie lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 1.9.3.** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków, o których mowa w pkt. 1.9.1.
- 1.9.4.** Treść zapytań (wniosków o wyjaśnienie SIWZ) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

1.10. Zmiana SIWZ

- 1.10.1.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- 1.10.2.** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

1.11. Strona internetowa Zamawiającego

Informacje wymagane ustawą będą umieszczane na następującej stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.powiat-zielonogorski.pl/>



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu:

1 część zamówienia: „Dwudniowego spotkania edukacyjno – integracyjnego dla rodzin zastępczych”

2 część zamówienia: „Siedmiodniowego spotkania edukacyjno – integracyjnego dla rodzin zastępczych”

3 część zamówienia: „Trzydniowego spotkania edukacyjno – integracyjnego dla osób niepełnosprawnych”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 5 do SIWZ.

2.2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych – kod CPV:

80570000-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

55240000-4 – usługi w zakresie ośrodków i domów wypoczynkowych

63511000-4 – organizacja wycieczek

2.3. Miejsca realizacji zamówienia

Zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

2.4. Termin realizacji zamówienia

Zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

2.5.

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych – 3 części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza zastosować aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANA ICH OCENY

3.1. Warunki udziału w postępowaniu

Zgodnie z art. 22 ust. 1 pzp, o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

- 3.1.1.** posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 3.1.2.** posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3.1.3.** dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3.1.4.** sytuacji ekonomicznej i finansowej.

3.2.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca wobec, którego nie zachodzą okoliczności określone w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pzp, stanowiące podstawę do wykluczenia z postępowania.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

3.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia w/w warunków:

3.3.1. Zamawiający nie precyzuje spełnienia warunków wymienionych w punkcie 3.1.1 – 3.1.4,

3.3.2. Na potwierdzenie spełnienia warunków wymienionych w punkcie 3.2. Wykonawca winien wskazać, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 pzp poprzez przedłożenie dokumentów określonych **w punkcie 4.1.2 SIWZ.**

Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana na zasadzie spełnia / nie spełnia w oparciu o treść złożonych dokumentów i oświadczeń. W przypadku nie spełnienia warunków udziału, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

ROZDZIAŁ IV

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

4.1. Wymagane dokumenty

Wykonawca w celu wykazania:

4.1.1. spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, ma obowiązek złożyć:

4.1.1.1. **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z treścią załącznika nr 2a do SIWZ,

4.1.2. braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 pzp (na potwierdzenie warunku określonego w punkcie 3.3.3. SIWZ), ma obowiązek złożyć:

4.1.2.1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp – zgodnie z treścią załącznika nr 2b do SIWZ,

4.1.2.2. **listę** podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z treścią załącznika nr 2c do SIWZ,

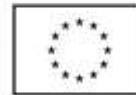
4.1.2.3. **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

4.2.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pzp. Przedstawione dokumenty muszą być aktualne, tzn. muszą przedstawiać stan faktyczny i prawny istniejący w chwili składania ofert.

4.3.

Poleganie na zdolnościach innych podmiotów na podstawie art. 26 ust. 2b pzp. Na podstawie art. 26 ust. 2b pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim 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 wykonywaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w punkcie 4.1.2. w odniesieniu do tych podmiotów.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

W przypadku podmiotów w przedmiotowym punkcie, przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

4.4. Forma dokumentów

- 4.4.1.** oświadczenia, o których mowa w punkcie 4.1. muszą być przedstawione w formie oryginału;
- 4.4.2.** dokumenty, o których mowa w punkcie 4.1. mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Oświadczenia i dokumenty należy podpisać / poświadczyć w sposób określony w punkcie 5.1.7 i 5.2. SIWZ.

4.5. Uzupełnienie dokumentów

- 4.5.1.** Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1. SIWZ lub nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4.5.2.** Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, którym upłynął termin składania ofert.
- 4.5.3.** Nie wykonanie przez Wykonawcę wezwania, o którym mowa w ppkt 4.5.1. spowoduje wykluczenie jego z przedmiotowego postępowania, a w przypadku dokumentów przedmiotowych odrzucenie jego oferty.

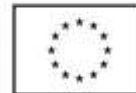
4.6. Wykonawcy zagraniczni

- 4.6.1.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1.2.3 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 – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.6.2.** Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 4.6.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy wskazane w pkt 4.6.1. stosuje się odpowiednio.
- 4.6.3.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.6.4.** Przedstawione dokumenty muszą być aktualne, tzn. przedstawiać stan faktyczny i prawny istniejący w chwili składania ofert.

4.7.

Do oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawcy są zobowiązani dołączyć, poza w/w dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków podmiotowych, także pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

5.1. Sposób przygotowania oferty

- 5.1.1.** Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań wynikających z pzp i SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 5.1.2.** Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych partnerów powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa na podstawie art. 89 ust.1 pkt 1 pzp.
- 5.1.3.** Ofertę (wraz z załącznikami) należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, napisać na maszynie do pisania, na komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna zostanie odrzucona. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 5.1.4.** Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (wraz z załącznikami) były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego poprawione poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb, wpisanie poprawnej treści oraz złożenie podpisu osoby (osób) do tego uprawnionej (parafowane).
- 5.1.5.** Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ) oraz dokumenty (załączniki) wymienione w punkcie 5.1.6. SIWZ.
- 5.1.6.** Załącznikami do oferty, o której mowa w podpunkcie 5.1.5., stanowiącymi jej integralną część są:
 - 5.1.6.1** oświadczenia i dokumenty Wykonawcy dotyczące spełniania warunków podmiotowych w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ,
 - 5.1.6.2** pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.
- 5.1.7.** W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczyc dokument może tylko osoba lub osoby, upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy (zgodnie z Rozdziałem V punkt 5.2. SIWZ). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby. Poświadczenie powinno nastąpić w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę lub osoby poświadczające (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony co najmniej dopiskiem z użyciem formuły „za zgodność” lub równoważnej). Do oferty muszą zostać załączone kompletne dokumenty, tzn. w formie i treści odpowiadające oryginałom (zawierać wszystkie treści wpisów, pieczętek, podpisy itd.). Kopie dokumentów muszą być czytelne. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5.1.8.** Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 5.1.9.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5.1.10.** Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, oraz zawierać poniżej wskazane oznaczenie (bez nazwy i pieczętki Wykonawcy), koperta wewnętrzna powinna zawierać



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

oferotę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

*Organizacja spotkań edukacyjno – integracyjnych
(CPR.IX.3231.3.2013)*

oraz opatrzona napisem

Nie otwierać przed 31.07.2013r. godz. 08.30

5.2. Sposób podpisania oferty

- 5.2.1. Każde oświadczenie woli, w tym oferta wraz ze wszystkimi załącznikami, powinno być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym jeżeli upoważnienie takie nie wynika z zapisów dokumentów publicznych przedłożonych w postępowaniu przez Wykonawcę, to wymagane jest przedłożenie stosowych pełnomocnictw udzielonych osobie podpisującej do reprezentowania Wykonawcy i do zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. Upewnomoenie musi zostać bezwzględnie udokumentowane.
- 5.2.2. Zamawiający przyjmuje, że załączone do oferty pełnomocnictwo zostało udzielone do zaciągania w imieniu Wykonawcy zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 5.2.3. Ewentualne pełnomocnictwo powinno być pełnomocnictwem rodzajowym do występowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Należy przedstawić je w formie oryginału, bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo we właściwej formie należy dołączyć do oferty. Dopuszcza się pełnomocnictwo sporządzone przed notariuszem.

5.3. Treść oferty

Złożone w postępowaniu oferty, które nie będą zawierały formularza ofertowego i formularza cenowego (załącznik nr 5 do SIWZ) albo ich treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 pzp.

5.4. Sposób obliczenia ceny oferty

Cena oferty musi zostać obliczona zgodnie z poniższymi zasadami. Zgodnie z art. 2 pkt 1 pzp przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), wyrażoną w złotych polskich i uwzględniającą podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne świadczenia publicznoprawne obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polski dla przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zostać obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

- 5.4.1. W ofercie należy podać ostateczną cenę brutto za zorganizowanie poszczególnych części zamówienia, która będzie uwzględniała wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności te wskazane w Rozdziale II SIWZ. Cenę należy podać rachunkowo. W trakcie wykonania umowy cena ta może ulec zmianie, gdyż będzie ona zależała od faktycznej liczby uczestników biorących udział w wyjeździe. **Wykonawca przy ustalaniu ceny powinien przewidzieć, że z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wyjeździe może nie wziąć udziału procent uczestników (procent wskazany w załączniku nr 5 do SIWZ) pierwotnie zakładanych w opisie przedmiotu zamówienia.**
- 5.4.2. Wykonawca jest zobowiązany podać koszty jednostkowy wyjazdu uczestnika. W cenach jednostkowych uczestników musi być uwzględniony pobyt na wyjeździe jednego lub dwóch pracowników PCPR (zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do SIWZ).
- 5.4.3. Zaoferowana cena musi być ceną ostateczną. Oferta nie może zawierać zapisów typu „cena do negocjacji” lub „cena obowiązuje pod warunkiem...”. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, które musiałby ponieść Zamawiający przy nabyciu usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym w szczególności wszystkie opłaty i podatki.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

- 5.4.4. Oferta nie zawierająca ceny, oferta zawierająca kilka propozycji cenowych albo oferta z ceną o wartości zero złotych za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona.
- 5.4.5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walutach obcych.
- 5.4.6. Cenę ofertową należy określić w złotych polskich. Cenę należy podać w sposób jednoznacznie wskazujący na oferowaną cenę, do dwóch miejsc po przecinku (np. 120,99). Jeżeli cena nie zawiera groszy, można nie wpisywać groszy (np. 120) lub użyć symbolu (np. 120,-).
- 5.4.7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.4.8. Zamawiający wskazuje, iż zgodnie ze stanowiskiem Ministra Finansów (wskazanym w piśmie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego nr NK: 11084 z dnia 31 stycznia 2012r.):
 - 5.4.8.1. zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane,
 - 5.4.8.2. pojęcie „finansowanie ze środków publicznych” obejmuje zarówno sytuacje, gdy ww. usługi są opłacane przez podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych, jak i gdy usługi te opłacają inne podmioty bezpośrednio dysponujące tymi środkami.
- 5.4.1. Zamawiający informuje, iż Wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT ma oddzielnie wskazywać elementy, co do których wystąpił i został naliczony podatek VAT oraz elementy zwolnione z podatku VAT. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółowe wyliczenie wartości zamówienia netto i brutto, tj. wskazać elementy zamówienia, co do których został naliczony podatek VAT oraz wysokość tego podatku.

5.5. Zmiany w ofercie, wycofanie i zwrot oferty

- 5.5.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed wyznaczonym terminem składania ofert.
- 5.5.2. Zmiana oferty następuje poprzez wniesienie uzupełnienia oferty w formie tożsamej z wniesieniem oferty z tym, że na kopercie zewnętrznej powinien być umieszczony napis: „ZMIANA”. Dalsze zmiany oferty muszą być numerowane kolejnymi numerami.
- 5.5.3. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
- 5.5.4. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu kopert zawierających oferty pierwotne Wykonawcy dokonującego zmiany i po zweryfikowaniu skuteczności prawnej dokonanych zmian, zostaną one dołączone do oferty.
- 5.5.5. Wycofanie oferty następuje poprzez wniesienie pisemnego oświadczenia Wykonawcy o wycofaniu oferty wraz z załączonymi dokumentami wskazującymi na uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, w formie określonej w punkcie 5.1.10.1 SIWZ z tym, że na kopercie powinien być umieszczony napis: „WYCOFANIE”.

5.6. Podwykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (art. 36 ust. 4 pzp). Podwykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Jeżeli Wykonawca nie zamieści w ofercie w/w informacji wówczas Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje zamówienia bez udziału



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

podwykonawców. W przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawcy jak za własne.

5.7. Wykonawcy występujący wspólnie

- 5.7.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. w formie konsorcjum. Przedstawiona przez dwóch lub więcej Wykonawców (współpartnerów) musi być przedstawiona jako jedna oferta. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców.
- 5.7.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.
- 5.7.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp. Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5.7.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Wykonawcy mogą wykorzystać wzór pełnomocnictwa załączony do SIWZ – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 5.7.5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składającą ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić umowę regulującą współpracę między nimi zawierającą, co najmniej:
 - 5.7.5.1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - 5.7.5.2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
 - 5.7.5.3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
- 5.7.6. Wykonawcom zwraca się uwagę na treść art. 141 pzp, który ustanawia solidarną odpowiedzialność Wykonawców za wykonanie zamówienia.
- 5.7.7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w punkcie 5.7. niniejszego rozdziału.
- 5.7.8. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 5.7.8.1. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 5.7.8.2. sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 5.7.8.2.1. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji o działalności gospodarczej; oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację, że nie należy do grupy kapitałowej inne dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - 5.7.8.2.2. dokumenty wspólne takie jak np.: oferta, formularz cenowy oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, inne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 5.7.8.2.3. kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

ROZDZIAŁ VI WADIUM

6.1.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VII TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

7.1.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze w pokoju nr 5 **w terminie do dnia 31 lipca 2013r. do godz. 08.15.** O zachowaniu terminu złożenia oferty do Zamawiającego decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które zostaną przesłane pocztą (lub inną drogą, np. pocztą kurierską) i wpłyną do Zamawiającego po wyżej określonym terminie zostaną uznane za złożone po terminie i niezwłocznie zwrócone. Oferty można składać: w poniedziałki w godzinach: 7.30 – 15.30 oraz od wtorku do piątku w godzinach: 07.30- 15.00.

7.2.

Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

7.3.

Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 31 lipca 2013r. o godz. 08.30** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze w pokoju nr 5.

7.4.

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Powyższe informacje przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ VIII KRYTERIA OCENY OFERT. SPOSÓB OCENY I BADANIA OFERT. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

8.1. Kryterium oceny ofert

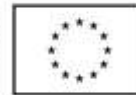
Przy wyborze i ocenie złożonych ofert jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Cena (brutto) – minimalizacja – waga 100%

8.2. Sposób oceny i badania ofert

8.2.1. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena punktowa zostanie dokonana według następujących zasad:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena danej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium} = \text{ilość punktów}$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Ofertom pozostałych Wykonawców, spełniającym wymagania kryterium, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Zamawiający



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie i przedmiotowej SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium wyboru.

- 8.2.2.** Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku istnienia przesłanek z art. 24 pzp.
- 8.2.3.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający, na podstawie art. 87 pzp, może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.2.4.** Zamawiający poprawi w ofercie omyłki, o których mowa w art. 87 ust. 2 pzp.
- 8.2.5.** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta Wykonawcy nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, dokona czynności, o których mowa w art. 90 pzp.
- 8.2.6.** Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanek z art. 89 ust. 1 pzp.
- 8.2.7.** Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej na podstawie art. 91 pzp.
- 8.2.8.** Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawców w sposób określony w art. 92 pzp.
- 8.2.9.** W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp, Zamawiający unieważnia postępowanie.

8.3.

Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

8.4. Okres związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 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.

ROZDZIAŁ IX ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

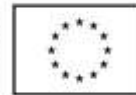
9.1.

Wykonawcom oraz innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej określone szczegółowo w Dziale VI pzp, jeżeli mają oni lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia albo ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp. Środki ochrony prawnej powinny być stosowane zgodnie z przepisami pzp. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie pzp – art. 180 ust. 1 pzp z zastrzeżeniem normy prawnej zawartej w art. 180 ust. 2 pzp, tzn. odwołanie przysługuje wyłącznie od czynności:

- 9.2.1.** opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 9.2.2.** wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 9.2.3.** odrzucenia oferty odwołującego.

9.2.

Odwołanie wnosi się w formie i w sposób określony w art. 180 ust. 3 – 5 pzp, w szczególności powinno ono wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się w terminach wskazanych w art. 182 pzp. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy – art. 181 ust. 1 pzp. W przypadku uznania zasadności informacji przekazanej w sposób określony w art. 181 ust. 1 pzp, Zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Na czynności te nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 pzp.

9.3.

Na orzeczenie KIO dotyczące odwołania stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu określona w art. 198 a – 198 g pzp.

ROZDZIAŁ X

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

10.1.

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 pzp. Zamawiający podpisze umowę zgodnie z dołączonym do SIWZ wzorem umowy. Do przedstawionego wzoru umowy zostaną wprowadzone wszystkie informacje i zobowiązania Wykonawcy, wynikające z przedstawionej przez niego oferty, uznanej przez Zamawiającego za najkorzystniejszą. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 pzp).

10.2.

W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

10.3.

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Istotne zmiany umowy mogą nastąpić między innymi w następujących sytuacjach:

- 10.3.1.** zmiany (przesunięcia) terminu realizacji umowy ze względu na okoliczności uniemożliwiające wyjazd większości osób z grupy,
- 10.3.2.** zmniejszenia się z przyczyn obiektywnie niezależnych od Zamawiającego, ilości osób uczestniczących w wyjeździe (o procent osób pierwotnie planowanej ilości uczestników wskazany w załączniku nr 5) i w związku z tym proporcjonalnego zmniejszenia się wartości zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

11.1.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XII

JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

12.1.

Zamawiający prowadzi protokół postępowania. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu jest możliwe na wniosek zainteresowanego podmiotu. Na podstawie złożonego wniosku Zamawiający ustali miejsce i termin udostępnienia w/w dokumentów, o czym poinformuje wnioskodawcę.

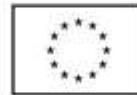
12.2.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one



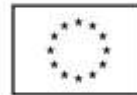
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

być udostępniane. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Załącznik nr 1 do SIWZ

O F E R T A

na

Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)

1. Wykonawca.....
.....
.....
adres siedziby (w przypadku osób fizycznych również adres zamieszkania)
.....
.....

tel/fax:

e-mail:

REGON:.....

NIP:.....

Ustalę adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej):

2. Składam (my) niniejszą ofertę przetargową we własnym imieniu / jako lider w konsorcjum zarządzanego przez (nazwa lidera)*. Partnerem w konsorcjum jest
*(*niepotrzebne skreślić – przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że ofertę złożono we własnym imieniu)*
3. Oświadczam (my), że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę (my) do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczam (my), że **zamówienia wykonam samodzielnie bez udziału podwykonawców*** / **zamówienie wykonam przy udziale podwykonawców*** w następującym zakresie
*(*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie).*
5. Oświadczam (my), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam (my), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy (zgodnie z przedstawionym wzorem) na warunkach określonych i zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam (my), iż przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z treścią SIWZ i zawartą umową, w szczególności w terminach i według cen w niej określonych.
8. Oświadczam (my), iż nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
9. Stosownie do pobranej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oferuję organizację i przeprowadzenie wyjazdu w ośrodku/hotelu/pensjonacie:

1 część zamówienia:

..... w miejscowości

2 część zamówienia:

..... w miejscowości



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

3 część zamówienia:

..... w miejscowości

10. Stosownie do pobranej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia (usługi) za końcową cenę brutto **w wysokości:**

1 część zamówienia:

..... złotych brutto.

Koszt udziału w wyjeździe jednego uczestnika **wynosi:** złotych brutto.

2 część zamówienia:

..... złotych brutto.

Koszt udziału w wyjeździe jednego uczestnika **wynosi:** złotych brutto.

3 część zamówienia:

..... złotych brutto.

Koszt udziału w wyjeździe jednego uczestnika **wynosi:** złotych brutto.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Oświadczam (my), że zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) oferta **zawiera*** / **nie zawiera*** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

* **niepotrzebne skreślić** – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że w formularzu oferty, zaświadczeniach oraz oświadczeniach nie ma informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zastrzeżenie Wykonawcy: niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

Załącznik nr 2a do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

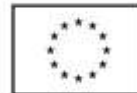
**Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r, nr 113 poz. 759 z późn. zm.), dotyczące:

1. posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika wykonawców)



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

Załącznik nr 2b do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

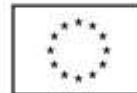
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

oświadczam(my), że wobec Wykonawcy, którego reprezentuję(jemy) brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r, nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(Wykonawca lub osoba upoważniona do podpisywania w imieniu Wykonawcy)



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

Załącznik nr 2c do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

Składając ofertę w postępowaniu stosownie do treści art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r., nr 113 poz. 759 z późn. zm. – dalej: pzp) oświadczam (my), że:

1. nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp *
2. należymy do grupy kapitałowej i składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm) *

Lp.	DANE PODMIOTU (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)

.....
(miejscowość i data)

.....
(Wykonawca lub osoba upoważniona do podpisywania w imieniu Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Załącznik nr 3 do SIWZ

Wzór umowy nr / 2013
zawarta w dniu2013r. w Zielonej Górze pomiędzy:
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze
z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5, w imieniu którego działa:

..... -
przy kontrasygnacie **Głównego Księgowego** -
zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**.

a

.....
.....
.....
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**,

Strony zawierają przedmiotową umowę po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), pn. „.....” - część zamówienia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

ZAKRES UMOWY

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu w okresie od dnia 2013r. do dnia 2013r. zadania pn. „.....”- część zamówienia w ramach projektu „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego – CPR.IX.3231.3.2013.

§ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia zadania pn: "....." - część zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy, na warunkach i zgodnie z przedstawionym opisem przedmiotu zamówienia oraz treścią złożonej przez Wykonawcę oferty. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z harmonogramem określa załącznik do umowy.
2. Strony dopuszczają dokonanie zmian w harmonogramie, jeżeli będzie to niezbędne do właściwego wykonania umowy w szczególności, gdy w wyniku okoliczności mających miejsce po zawarciu umowy, zmiana harmonogramu stała się konieczna dla prawidłowej realizacji zamówienia i w każdym przypadku, gdy zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego. Zmiana ta nie stanowi zmiany umowy.
3. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z uwzględnieniem należytej staranności i profesjonalnego charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wykorzystaniem najnowszych metod i technik dydaktycznych.
4. Umowa zostanie zrealizowana na terenie obiektu: w miejscowości, do korzystania z którego Wykonawca jest uprawniony na podstawie odrębnego tytułu prawnego. Wykonawca oświadcza, że obiekt spełnia wszystkie normy sanitarne i przeciwpożarowe ustalone na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa i odpowiada standardowi określonymu w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami gwarantującymi należyłą realizację przedmiotu zamówienia, w szczególności posiadającymi odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

6. Wykonawca zawrze na rzecz uczestników wyjazdu umowy ubezpieczenia ryzyk wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia i opłaci wynikające z nich składki, a następnie przekaże Zamawiającemu, najpóźniej na 2 dni przed wyjazdem, polisę wraz z ogólnymi warunkami umów ubezpieczenia w tym zakresie.
7. Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcom, tylko w zakresie zgodnym z oświadczeniem złożonym w ofercie.
8. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego mają prawo do dokonywania kontroli wykonywania umowy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia Wykonawcy przed rozpoczęciem wyjazdu wykazu uczestników,
 - 2) lojalnej współpracy z Wykonawcą w celu jak najlepszego wykonania umowy,
 - 3) ewentualnego dyscyplinowania uczestników wyjazdu w celu właściwego i zgodnego z harmonogramem wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości: złotych brutto (słownie: 00/100 brutto) przy zastosowaniu stawki podatku VAT ustalonej na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów. Wartość netto umowy wynosi: Wartość podatku VAT wynosi:
2. Koszt udziału jednego uczestnika wynosi: złotych brutto (słownie: złotych/100) przy zastosowaniu stawki podatku VAT ustalonej na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. W przypadku zmniejszenia się liczby osób uczestniczących w wyjeździe, należność określona w ust. 1 zostanie odpowiednio pomniejszona, przy uwzględnieniu kosztów wyjazdu określonych w ust. 2.
4. Zapis ust. 3 nie dotyczy przypadku, w którym w miejsce osoby nie wyjeżdżającej, Zamawiający wskaże odpowiednio inną osobę, która będzie uczestniczyła w ww. wyjeździe.

§ 4

WARUNKI PŁATNOŚCI

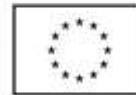
1. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), NIP:
2. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), NIP: i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT / rachunku bez podpisu Zamawiającego.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z § 3 ust. 1 umowy na podstawie faktury VAT / rachunku wystawionego przez Wykonawcę po zakończeniu wyjazdu.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT / rachunku będzie właściwe wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone na piśmie przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT / rachunku nie później niż w terminie 10 dni od dnia potwierdzonego przez Zamawiającego wykonania umowy.
5. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury VAT / rachunku przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT / rachunku.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku błędnie podanego na fakturze VAT / rachunku numeru konta, koszty związane z dokonaniem przelewu (koszty manipulacyjne), którymi bank obciąży Zamawiającego pokryje Wykonawca.
8. W przypadku wystawienia faktury VAT, Wykonawca jest zobowiązany oddzielnie wskazać na fakturze VAT elementy zamówienia co do których wystąpił i został naliczony podatek VAT oraz elementy zamówienia zwolnione z podatku VAT.

§ 5

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE UMOWY

Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe wykonanie umowy oraz prowadzenie bieżącej współpracy i konsultacji są następujące osoby:

- 1) ze strony Zamawiającego:, nr tel:
- 2) ze strony Wykonawcy:, nr tel:



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

§ 6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach kodeksu cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - 2) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub stan likwidacji Wykonawcy;
 - 3) gdy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 4) gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonywania umowy zgodnie z podanymi w niej terminami,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 4) Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 7 ust. 1 pkt 1) lit. a i b.
4. Strony mogą w każdym czasie rozwiązać umowę za porozumieniem stron.

§ 7

KARY UMOWNE

1. W zakresie odpowiedzialności odszkodowawczej stron za niewykonanie postanowień umowy, strony zgodnie ustalają:
 - 1) Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a. za opóźnienie w terminie realizacji umowy – 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 10% tego wynagrodzenia;
 - b. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 6 ust. 1 pkt 4 umowy, w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1;
 - c. za nieuzasadnione odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od jej realizacji, w wysokości 100% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1;
 - 2) kary umowne nie wykluczają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych;
 - 3) w przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu płatności, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek od daty wymagalności zobowiązania.
2. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kary umownej w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1). Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jej nieważnością.
3. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1.
4. Kara określona w ust. 1 pkt 1) lit. a) nie ma zastosowania, gdy opóźnienie wynika z działania siły wyższej.

§ 8

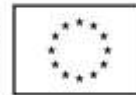
PRZENIESIENIE WIERZYTELNOŚCI WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY

Na podstawie art. 509 i nast. k.c. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.
2. Istotne zmiany umowy mogą nastąpić tylko w wypadku:
 - 1) zmiany (przesunięcia) terminu realizacji umowy ze względu na okoliczności uniemożliwiające wyjazd większości osób z grupy,



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

- 2) zmniejszenia się z przyczyn obiektywnie niezależnych od Zamawiającego, ilości osób uczestniczących w wyjeździe (o ok % pierwotnie planowanej ilości uczestników) i w związku z tym proporcjonalnego zmniejszenia się wartości zamówienia.
3. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się odpowiednio przepisu Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku zaistnienia sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, strony w pierwszej kolejności będą rozwiązywały je w drodze dwustronnych negocjacji, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i w dwóch dla Zamawiającego.

Załącznikiem do umowy jest opis przedmiotu zamówienia z harmonogramem (zgodny z przedstawionym w Rozdziale II SIWZ).

.....
ZAMAWIAJĄCEGO

.....
WYKONAWCY



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE**

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do działania **w imieniu i na rzecz:**

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej dział. gosp., jej adres oraz nazwa prowadzonej działalności lub firma i siedziba osoby prawnej)

.....
i dokonywania następujących czynności:

1) reprezentowania i składania oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą

**Organizacja spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

do wysokości odpowiadającej cenie oferty;

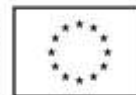
2) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem określonym w pkt. 1, w tym dokumentów ofertowych oraz umowy do wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Pełnomocnictwa udzielam/y:

.....
Wszelką korespondencję należy kierować na adres:.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy osób uprawnionej - osoba określona w rejestrze/zaświadczeniu
zgodnie ze wskazanym sposobem reprezentowania i składania oświadczeń)



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Załącznik nr 5 do SIWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU NA:
Organizację spotkań edukacyjno – integracyjnych
w ramach Projektu: „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”
(CPR.IX.3231.3.2013)**

1 CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 2 dniowego (w tym 1 nocleg) spotkania edukacyjno - integracyjnego dla 25 osób w wieku 2–65 lat (w cenie należy uwzględnić jednego pracownika PCPR, jako reprezentującego Zamawiającego) – Uczestników Projektu będących rodzicami zastępczymi z otoczeniem. Łączna ilość osób uczestniczących 26 osób. Możliwość zmniejszenia o 30 % uczestników (nie dotyczy koordynatora PCPR). Zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”.

Termin wykonania zamówienia (organizacji pobytu): od 10 do 11 sierpnia 2013r. – 2 dni (w tym 1 nocleg).

Miejsce wykonania: miejscowość położona na terenie województwa lubuskiego oddalona maksymalnie 60 km od Zielonej Góry.

Wykonawca zapewni:

Zakwaterowanie: 1 nocleg w hotelu/pensjonacie/ośrodku usytuowanym o standardzie tożsamym z min. dwugwiazdkowym hotelem/pensjonatem/ośrodkiem w pokojach z pełnym węzłem sanitarnym w tym: 3 pokoje dwuosobowe, 3 – pokoje trzyosobowe, 1- pokój czteroosobowy, 1 – pokój sześciuosobowy. Dodatkowo 1 pokój jednoosobowy dla koordynatora z PCPR. Możliwość dostawki w razie braku pokoju-6 osobowego z uwzględnieniem możliwości swobodnego poruszania się .

Hotel / pensjonat / ośrodek wyposażony w: w plac zabaw dla dzieci, zaplecze do realizacji zajęć - 2 sale do prowadzenia zajęć w grupach liczących 11 i 5 osób, jedno pomieszczenie dla grupy 9. osobowej do zajęć z dziećmi (wiek 2-12 lat), na terenie ośrodka powinna się znajdować stołówka niezbędna do wspólnego spożywania posiłków oraz dostęp do kuchni bądź aneksu kuchennego umożliwiający przygotowanie posiłku np.: dla małego dziecka, zaplecze sportowo-rekreacyjne; teren ośrodka z obiektami i infrastrukturą - ogrodzone.

Wyżywienie: na miejscu śniadania i kolacje oraz obiad składający się z dwóch dań i bukietu surówek, kompot/sok plus woda niegazowana z cytryną, podczas każdego posiłku dla chętnych kawa lub herbata. Nieograniczona ilość wody niegazowanej podczas pobytu. Ponadto podczas zorganizowanego wieczorku również Wykonawca zabezpieczy kawę i herbatę. Pierwsze świadczenie – obiad w dniu przyjazdu, ostatnie świadczenie – obiad – i serwis kawowy w dniu wyjazdu. Podczas szkoleń i warsztatów Wykonawca zabezpieczy kawę i herbatę oraz poczęstunek w formie ciastek kruchych itp.

Opiekę medyczną – pielęgniarka i opieka lekarska na każde wezwanie na telefon w razie potrzeby.

Koordynatora wykonawcy od spraw organizacyjno-technicznych dostępny przez czas trwania spotkania dla uczestników.

Zajęcia kulturalno-oświatowe i sportowe - zapewnienie aktywnego spędzenia czasu wolnego niezależnie od warunków pogodowych, wspólne spędzenie czasu dla całych rodzin, spotkanie integracyjne, itp.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Podróż – Wykonawca jest zobowiązany przewieźć całą grupę z Zielonej Góry do miejsca wykonania zamówienia a po zakończeniu spotkania odwiedzić ją z powrotem do Zielonej Góry. Wyjazd w dniu rozpoczęcia o godzinie 9.00 z parkingu przy Zielonogórskiej Palmiarni, powrót (wyjazd) z miejsca pobytu o godzina 17.00.

Autokar – klimatyzowany, zabezpieczający (spełniający) komfort i bezpieczeństwo podróży,

Szkolenia:

W trakcie pobytu, należy przeprowadzić szkolenia, których program powinien przewidywać zajęcia w formie seminarium i warsztatów dla 11osobowej grupy rodziców zastępczych w ilości 12 godzin lekcyjnych oraz dla 5 osobowej grupy młodzieży (w tym 1 osoba niepełnosprawna) w ilości 12 godzin, zapewniając w tym czasie opiekę nad 9 dziećmi w wieku od 2 do 12 roku życia.

W trakcie zajęć należy uwzględnić:

Dla rodziców:

zajęcia z aktywizacji edukacyjnej

- 4 godziny – zasady żywienia i przygotowywania posiłków dla rodziny w oparciu o przygotowane i przekazane uczestnikom materiały szkoleniowe,

zajęcia z aktywizacji społecznej

-4 godziny – rozwiązywanie konfliktów w domu i szkole w tym zachowania wynikające z odrzucenia i rozumienie specyfiki dziecka przyjętego.

- 4 godziny - przygotowanie dziecka przyjętego do samodzielnego życia.

Dla młodzieży

zajęcia z aktywizacji społecznej:

- 4 godzin – budowania celów życiowych i zarządzania czasem,

- 4 godzin – budowania pozytywnego obrazu siebie i zwiększenie poczucia własnej wartości w tym nauka wyrażania własnych uczuć, egzekwowanie swoich praw oraz szanowanie praw innych,

zajęcia z aktywizacji edukacyjnej

- 4 godziny – zasady żywienia i przygotowywania posiłków dla uczących się w oparciu o przygotowane i przekazane uczestnikom materiały szkoleniowe,

Dla dzieci – 12 godzin aktywnych zajęć opieki w czasie pobytu opiekunów na warsztatach

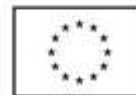
Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć zawierający datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, listę obecności. Po wykonaniu zadania dostarczyć sprawozdanie z wykonania, dziennik zajęć, listę obecności jak i wypełnioną ankietę ewaluacyjną z zajęć warsztatowych. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu warsztatu zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu kserokopię zaświadczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

UWAGA!!! WYKONAWCA zobowiązany jest do dnia podpisania umowy dostarczyć i uzgodnić z Zamawiającym programy zajęć w formie seminarium - warsztatów dla grup rodziców i młodzieży, które winny uwzględniać powyższe bloki tematyczne oraz program zajęć dla dzieci. Wykonawca zapewni wyposażenia sal szkoleniowych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu szkolenia, w tym podręczniki lub skrypty przygotowanego przez wykładowcę, spójne z zakresem i przebiegiem zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, co najmniej jedną osobą, która posiada:

A. - wykształcenie wyższe w zakresie psychologii lub psychoterapii lub wykształcenie wyższe i kwalifikacje trenera warsztatu psychologicznego- min. 3-letnie doświadczenie w przeprowadzeniu tego typu szkoleń,

B – wykształcenie wyższe pedagogiczne lub socjologiczne o doświadczeniu min. 3 letnim w pracy z rodzinami zastępczymi lub młodzieżą lub 2 letnie doświadczenie w przeprowadzeniu tego typu szkoleń,



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

C – wykształcenie wyższe - min. średnie w zakresie dietetyki i żywienia- min. 3 - letnie doświadczenie w przeprowadzeniu kursów w zakresie dietetyki lub w pracy zawodowej w zakresie żywienia, w tym dietetyki,
D – osobę posiadającą wykształcenie wyższe lub uprawnienia do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym do prowadzenia zajęć z dziećmi,

E –doświadczenie w prowadzeniu zajęć integracyjnych – w celu zapewnienie aktywnego spędzania czasu wolnego niezależnie od warunków pogodowych, np. organizacja ogniska, wieczoru integracyjnego (podczas których Wykonawca zapewni poczęstunek np. kielbaski dla każdego uczestnika, pieczywo, napoje), zajęć integracyjno – sportowych itd. Celem dwudniowe spotkanie dla rodzin zastępczych jest zabezpieczenie głównego celu realizowanego projektu - rozwój aktywnych form integracji społecznej oraz wyodrębnionych celów szczegółowych: wzrost kompetencji życiowych wśród klientów PCPR i poprawa funkcjonowania uczestników projektu w środowisku w ramach Programu Aktywności Lokalnej.

Realizowany wyjazd ma za zadanie:

- poprawa społecznego i emocjonalnego funkcjonowania rodzin zastępczych, poprzez nawiązanie satysfakcjonujących kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- zapobieganie marginalizacji i niedostosowaniu społecznemu,
- kształtowanie charakteru i pożądaných postaw w działaniu grupowym i indywidualnym,

Ramowy program pobytu :

10 sierpnia - sobota

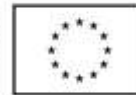
9:00	odjazd autobusu z Zielonej Góry (parking pod PALMIARNIĄ)
10:00:-11.00	przyjazd uczestników, zakwaterowanie,
11:00 – 11.15	sprawy organizacyjne – omówienie zasad pobytu,
11.15 – 11.30	serwis kawowy
11.30 – 13.00	szkolenie – dla rodziców, młodzieży, opieka nad dziećmi
13:00- 14:00	obiad
14:00 – 15:30	warsztaty
15.30 – 16.00	serwis kawowy
16.00 – 17.30	warsztaty
17.30 – 18.00	czas wolny w rodzinie
18.00 – 19.00	kolacja
19.00 – 22.00	spotkanie integracyjno – aktywizujące
22.00 - 7.00	cisza nocna

11 sierpnia - niedziela

7:00 – 8.00	pobudka – toaleta poranna
8:00- 9:00	śniadanie
9.00- 10:30	warsztaty
10:30 – 10:45	serwis kawowy
10:45:-12.15	warsztaty
12:15 – 12.30	przerwa,
12.30 – 14.00	warsztaty
14:00- 15:00	obiad
15:00 – 16:30	spotkanie integracyjne, zajęcia rekreacyjne
16.30 – 17.00	serwis kawowy
17.00 – 18.30	wyjazd autobusu do Zielonej Góry (parking pod PALMIARNIĄ)

UWAGA!!!

Zamawiający zaleca aby Wykonawca dołączył do oferty propozycje programu spotkania edukacyjno-integracyjnego dla rodzin zastępczych zawierający minimum poniższe elementy. Ostateczny harmonogram pobytu zostanie ustalony najpóźniej w dniu podpisania umowy którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Ubezpieczenia - uczestników NNW suma ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujących trwały uszczerbek na zdrowiu na sumę minimalnie 10.000,- zł. lub śmierć na sumę minimalnie 5.000,- zł., OC Prywatnie – suma ubezpieczenia minimalnie 10.000,- zł

2 CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 7 dniowego (w tym 6 noclegów) spotkania edukacyjno - integracyjnego dla 68 osób w wieku 1–65 lat (w cenie należy uwzględnić dwóch koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej-pracowników PCPR, jako reprezentujących Zamawiającego) uczestników projektu będących rodzicami zastępczymi z otoczeniem. Łączna ilość osób uczestniczących 70. (Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zakresu zamówienia o ok.30% pierwotnie planowanej ilości osób). Zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu „*Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego*”.

Termin wykonania zamówienia (organizacji pobytu): od 19 sierpnia 2013r. do 25 sierpnia 2013r. – 7 dni (w tym 6 noclegów).

Miejsce wykonania: miejscowość położona na terenie województwa lubuskiego oddalona maksymalnie 3 kilometry od jeziora.

Zakwaterowanie: 6 noclegów w hotelu/pensjonacie/ośrodku usytuowanym w pobliżu jeziora (maksymalnie 3 km od jeziora) o standardzie tożsamym z min. dwugwiazdkowym hotelem/pensjonatem/ośrodkiem w pokojach z pełnym węzłem sanitarnym w tym:

- pokoje dwuosobowe -17, – pokoje trzyosobowe -2, – pokoi czteroosobowych-4, – pokój pięciosobowy-1, – pokój sześćosobowy-1. Dodatkowo dwa pokoje jednoosobowe dla kadry PCPR. Możliwość dostawki w razie braku takiej ilości pokoi 4-6 osobowych z uwzględnieniem możliwości swobodnego poruszania się w pokoju.

Hotel / pensjonat / ośrodek wyposażony w:

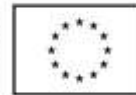
- 1) w plac zabaw dla dzieci,
- 2) zaplecze do realizacji zajęć - dwie sale do prowadzenia zajęć w II grupach liczących każda po ok. 14 osób, jedno pomieszczenie zadaszone dla 10-12 osobowej grupy młodzieży niezbędne do przeprowadzenia warsztatów, oraz w razie niesprzyjających warunków atmosferycznych zabezpieczenia również zadaszonego pomieszczenia dla 3 grup dzieci (wiek 2-5 =11 osobowa grupa, 6-10=10 osobowa grupa oraz 10-13 (9 osobowa grupa) do zajęć z dziećmi,
- 3) na terenie ośrodka powinna się znajdować stołówka niezbędna do wspólnego spożywania posiłków oraz dostęp do kuchni bądź aneksu kuchennego umożliwiający przygotowanie posiłku np.: dla małego dziecka
- 4) zaplecze sportowo-rekreacyjne; teren ośrodka z obiektami i infrastrukturą -ogrodzone.

Wyżywienie: na miejscu śniadania i kolacje oraz obiad składający się z dwóch dań i bukietu surówek, kompot/sok plus woda niegazowana z cytryną, podczas każdego posiłku dla chętnych kawa lub herbata. Nieograniczona ilość wody niegazowanej podczas pobytu. Ponadto podczas zorganizowanych wieczorków również Wykonawca zabezpieczy kawę i herbatę. Pierwsze świadczenie – obiad w dniu przyjazdu, ostatnie świadczenie obiad – w dniu wyjazdu.

Opieka medyczna – pielęgniarka i opieka lekarska na każde wezwanie na telefon w razie potrzeby.

Koordynator od spraw organizacyjno-technicznych dostępny przez czas trwania spotkania dla uczestników.

Podczas szkoleń i warsztatów Wykonawca zabezpieczy kawę i herbatę oraz poczęstunek w formie ciastek kruchych i paluszków.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

Przeprowadzenie 24-27 osób w dwóch grupach szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze nieposiadające kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r., poz.135 z póź. zm) w oparciu o program zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej zgodny z obowiązującymi przepisami w ilości min. 40 godzin (zabezpieczeniem praktyk pozostaje w gestii PCPR) oraz wydanie świadectwa potwierdzającego ukończenie szkolenia z uwzględnieniem tematów i godzin.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć zawierający datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, listę obecności. Po wykonaniu zadania dostarczyć Zamawiającemu sprawozdanie z wykonania, dziennik zajęć, listę obecności jak i wypełnioną ankietę ewaluacyjną z zajęć szkoleniowych. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu warsztatu zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu kserokopię zaświadczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Przeprowadzenie dla 10-12 osobowej grupy młodzieży i osób niepełnosprawnych 40 godzinnego cyklu szkoleń, których program powinien przewidywać zajęcia w formie seminarium i warsztatów w tym bloki: budowania celów życiowych i zarządzania czasem, budowania pozytywnego obrazu siebie i zwiększenie poczucia własnej wartości, nauka wyrażania własnych uczuć, egzekwowanie swoich praw oraz szanowanie praw innych, odreagowania napięć emocjonalnych oraz społeczne konsekwencje postawy uległej, agresywnej i bierno – agresywnej.

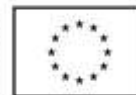
Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć zawierający datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, listę obecności. Po wykonaniu zadania dostarczyć sprawozdanie z wykonania, dziennik zajęć, listę obecności jak i wypełnioną ankietę ewaluacyjną z zajęć warsztatowych. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu warsztatu zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu kserokopię zaświadczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Zabezpieczyć opiekę w ilości 40 godzin zajęć dla trzech grup dzieci : I grupa – 11 osób (2-5 lat), II grupa- 10 osób (6-10 lat), III grupa – 9 osób (11- 13 lat) w czasie szkolenia opiekunów.

UWAGA!!! WYKONAWCA zobowiązany jest do dnia podpisania umowy dostarczyć i uzgodnić z Zamawiającym program zajęć w formie seminarium, warsztatu dla grupy młodzieży, który winien uwzględniać powyższe bloki tematyczne oraz program zajęć dla dzieci przygotowany dla każdej grupy osobno, jak i program szkolenia z rodzinami zastępczymi nie posiadającymi kwalifikacji.

Wykonawca jest zobowiązany dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. kadrami zdolnymi do przeprowadzenia szkoleń dla kandydatów na rodziny zastępcze nie posiadające kwalifikacji w oparciu o program zatwierdzony przez MPiPS. Wykonawca winien dysponować minimum 2 trenerami posiadającymi uprawnienia do szkolenia wg. programu zatwierdzonego przez MPiPS. W zakresie zajęć z dziećmi powinny brać udział osoby o przygotowaniu przedszkolnym, szkolnym posiadające wykształcenie pedagogiczne lub uprawnienia do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym. Natomiast w zakresie warsztatów dla młodzieży – prowadzący o wykształceniu wyższym pedagogicznym lub psychologicznym o doświadczeniu w pracy z rodzinami zastępczymi lub młodzieżą o problemach rodzinnych (wskazane aby część zajęć odbyło się z psychologiem). UWAGA: Wykonawca do dnia podpisania umowy zobowiązany jest do przedłożenia wykazu kadry szkolącej wg. poniższego wzoru: Imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie.

Zajęć kulturalno - oświatowych i sportowych – zapewnienie aktywnego spędzania czasu wolnego niezależnie od warunków pogodowych, np. zajęcia z animatorami: organizacja ognisk (podczas których Wykonawca zapewni



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

kiełbaski dla każdego uczestnika, pieczywo, zimne i ciepłe napoje oraz animatora prowadzącego zajęcia integracyjne), zabaw tanecznych, karaoke, zajęć integracyjno – sportowych itd.

Ubezpieczenia - uczestników NNW suma ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujących trwały uszczerbek na zdrowiu na sumę minimalnie 10.000,- zł. lub śmierć na sumę minimalnie 5.000,- zł. OC Prywatnie – suma ubezpieczenia minimalnie 10.000,- zł.

Transport - Wykonawca jest zobowiązany przywieźć całą grupę autokarem z klimatyzacją, Zielonej Góry do miejsca zakwaterowania, a po zakończeniu odwiedzić ją z powrotem; zbiórka godzina 8.00 przy ul. Piaskowej 3d (parking przy Palmiarni) wyjazd w dniu świadczenia usługi o godzinie 8.15, powrót (wyjazd) po zakończeniu pobytu z miejsca zakwaterowania o godzinie 15.00. tamże.

Cel spotkania szkoleniowego to zabezpieczenie szczegółowych celów projektu, które dotyczą podniesienia statusu społecznego klientów PCPR, w tym: rozwój aktywnych form integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego, wzrost ich kompetencji życiowych, poprawa funkcjonowania uczestników projektu w środowisku poprzez realizację instrumentów: edukacyjnych, społecznych, zdrowotnych i zawodowych.

Ramowy harmonogram pobytu:

UWAGA!!!

Zamawiający zaleca aby Wykonawca dołączył do oferty propozycje programu spotkania edukacyjno-integracyjnego dla rodzin zastępczych zawierający minimum poniższe elementy. Ostateczny harmonogram pobytu zostanie ustalony najpóźniej w dniu podpisania umowy którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

Dzień I (poniedziałek)

11.00 przyjazd uczestników na miejsce wykonania zlecenia

- zakwaterowanie w pokojach zgodnie z listą imienną dostarczoną przez zamawiającego,

- informacja o programie pobytu,

- omówienie zasad

13.00 – obiad

- 15.00-18.15 - warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

- 18.00 kolacja

- 19.00 – 22.00 wieczór integracyjno-taneczny przy muzyce (karaoke)

Dzień II wtorek

8.30 – śniadanie

9.30-12.45 – warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

13.00 – obiad

14.00-18.30 – warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 5 godzin lekcyjnych w tym 2 przerwy jedna 15 minutowa druga 30 minutowa (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

19.00 – kolacja – integracja poprzez wspólne spotkanie na ognisku, zajęcia sportowo-rekreacyjne (np.: mecz siatkówki rodzice-kontra dzieci)

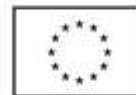
Dzień III środa

8.30. – śniadanie

9.30-12.45 - warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

13.00 – obiad

14.15-16.45 – warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 3 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

17.00-19.00 zajęcia sportowo-rekreacyjne dla wszystkich dostosowane do indywidualnych możliwości grupy

19.00 kolacja

Dzień IV czwartek

8.30 śniadanie

9.30-12.45 warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

13.00 – obiad

14.00-17.30 - warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 30 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

17.30-19.00 – czas wolny

19.00 kolacja oraz wieczorek integracyjny - taneczny do 22.00

Dzień V piątek

8.30 śniadanie

9.30.-12.45 - warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

13.00 – obiad

14.00-15.40 warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne w tym 15 minut przerwy (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży),

16.00 – 18.30 – integracja przez rekreację wspólne wyjście nad jezioro bądź zajęcia sportowo – rekreacyjne.

18.00-22.00 kolacja połączona z ogniskiem

Dzień VI sobota

8.30 śniadanie

9.00-11.00 – spotkanie poświęcone animacji grupy – gry i zabawy ruchowe przy współudziale rodziców zastępczych,

11.00 – 12.45 zajęcia integracyjne dla uczestników spotkania

13.00 – obiad

14.00-17.45 warsztaty dla rodziców równoległe w dwóch grupach – 4 godziny lekcyjne - 15 minutowa przerwa i 30 minutowa przerwa (równoległe w tym czasie prowadzone zajęcia rekreacyjne z 3 grupami dzieci oraz warsztaty dla młodzieży)

18.00-22.00 – kolacja połączona ze spotkaniem poświęconym animacji społecznej – wspólne przebywanie ze sobą wszystkich uczestników spotkania, gry i zabawy oraz zajęcia aktywizujące przy muzyce.

Dzień VII niedziela

8.30 śniadanie

9.30-11.00 – sprawy organizacyjne

11.00-12.30 – ewaluacja, wspólne omówienie pobytu

12.30 - obiad

13.00 - wyjazd

UWAGA!!! Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej związanej z przedmiotem zamówienia.

3 CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja **3** dniowego (w tym 2 noclegi) spotkania edukacyjno-integracyjnego **dla 20 osób** niepełnosprawnych i ich otoczenia. (Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zakresu zamówienia o ok.30% pierwotnie planowanej ilości osób). W cenie należy uwzględnić pobyt koordynatora wyjazdu z ramienia PCPR.) Zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu „Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego”.

Termin wykonania zamówienia (organizacji pobytu): od 27 września do 29 września 2013r. – 3 dni (w tym



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

2 noclegi)

Miejsce wykonania: miejscowość oddalona maksymalnie 80 km od Zielonej Góry.

Zakwaterowanie: 2 noclegi w hotelu/pensjonacie/ośrodku o standardzie tożsamym z min. dwugwiazdkowym hotelem/pensjonatem/ośrodkiem, w 2 osobowych pokojach z pełnym węzłem sanitarnym (**Zamawiający informuje, że wśród osób niepełnosprawnych jest osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim**). Ośrodek winien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych.

Wykonawca zapewni biorąc pod uwagę fakt, iż wśród osób niepełnosprawnych jest osoba na wózku inwalidzkim:

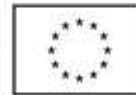
1. **zaplecze do realizacji zajęć szkoleniowych:** Sala winna być wyposażona w rzutnik i flipczart. Zaplecze sportowo-rekreacyjne, teren ośrodka z infrastrukturą ogrodzony. Na terenie ośrodka winna znajdować się stołówka w celu wspólnego spożywania posiłków.
2. **4 godzinne zajęcia na krytym basenie:** w przypadku braku basenu na terenie ośrodka Zamawiający dopuszcza zabezpieczenie basenu w innym miejscu (nie dalej niż 40 kilometrów od ośrodka). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia grupie transportu do basenu i z powrotem do miejsca zakwaterowania.
3. **Min. godzinny seans w grocie solnej:** w przypadku braku grotu solnej na terenie ośrodka Zamawiający dopuszcza zabezpieczenie grotu solnej w innym miejscu (nie dalej niż 40 kilometrów od ośrodka). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia grupie transportu do miejsca seansu i z powrotem do miejsca zakwaterowania.
4. **8 godzinny warsztat** społeczno - edukacyjny z zakresu podniesienia samooceny.
5. **Koordynatora wyjazdu** – osobą odpowiedzialną za sprawy techniczno-organizacyjne, dostępną podczas pobytu dla uczestników.
6. **Wyżywienie:** pełne wyżywienie składające się z 3 posiłków, w tym co najmniej jeden gorący (obiad /składający się z dwóch dań; bukietu surówek, napoje: woda z cytryną, sok, kawa, herbata/ - śniadania i kolacje w formie szwedzkiego stołu,/ napoje: kawa i herbata, soki, woda z cytryną/ Pierwsze świadczenie – obiad w dniu przyjazdu, ostatnie świadczenie – obiad – w dniu wyjazdu.
7. **Opieki medycznej** – pielęgniarka i opieka lekarska na każde wezwanie na telefon w razie potrzeby.
8. **Zajęć sportowo-rekreacyjnych** – zapewnienie aktywnego spędzania czasu wolnego niezależnie od warunków pogodowych dostosowanych do możliwości grupy np.: zajęcia z animatorem w tym organizacja ognisk (zabezpieczenie placu na ognisko, kiełbasek, pieczywa, zabawy tanecznej, rywalizacji sportowo -rekreacyjnej typu: mecz siatkówki, tenisa, zajęcia na strzelnicy).
9. **Ubezpieczenia** - uczestników NNW suma ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujących trwałe uszczerbek na zdrowiu na sumę minimalnie 10.000,- zł. lub śmierć na sumę minimalnie 5.000,- zł. OC Prywatnie – suma ubezpieczenia minimalnie 10.000,- zł.
10. **Podróż** – zabezpieczenie autokaru przystosowanego dla osób niepełnosprawnych z klimatyzacją: wyjazd w dniu 27 września o godzinie 8.00 spod palmiarni w Zielonej Górze, powrót z miejsca pobytu 29 września o godzinie 18.00. tamże.

Cel 3 dniowego wyjazdowego warsztatu to zabezpieczenie szczegółowych celów projektu, które dotyczą rozwoju aktywnych form integracji społecznej, wzrostu kompetencji życiowych i poprawy funkcjonowania uczestników projektu w środowisku poprzez realizację instrumentów: zdrowotnego, społecznego oraz edukacyjnego

Obowiązkowy program pobytu obejmuje:

a) w ramach instrumentu edukacyjno - społecznego:

- zabezpieczenie 8 godzinnego warsztatu społeczno-edukacyjnego z zakresu podniesienia własnej samooceny. Na rozpoczęcie zajęć wykonawca przeprowadzi ankietę sprawdzającą poziom samooceny uczestników. Celem warsztatu jest wzmocnienie poczucia własnej wartości i nabycie



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

przez uczestników umiejętności rozwiązywania problemów życiowych - nauka wyrażania własnych uczuć, oraz znaczenia mowy ciała w kontaktach międzyludzkich.

Warsztat winien być prowadzony przez psychologa z doświadczeniem minimum 2 letnim w prowadzeniu tego typu szkoleń.

Uwaga!

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć zawierający datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę warsztatu, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, listę obecności. Po wykonaniu zadania dostarczyć sprawozdanie z wykonania, dziennik zajęć, listę obecności jak i wypełnioną ankietę ewaluacyjną z zajęć warsztatowych. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu warsztatu zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu kserokopię zaświadczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć dla każdego z uczestników warsztatu niezbędne materiały szkoleniowe typu: notatnik formatu A4, długopis, min. 2 zakreślacze oraz skrypt warsztatu oznakowany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Podczas warsztatu serwis kawowy oraz poczęstunek typu: 2 rodzaje ciastek w tym jedno w czekoladzie z galaretką, paluszki słone, jak i sezamem oraz woda niegazowana min. 1 litr na uczestnika.

- wieczór integracyjny przy ognisku -zaangażowanie grupy do przygotowania miejsca na ognisko wraz z kiełbaskami, napojami ciepłymi typu kawa/herbata oraz nieograniczoną ilością wody niegazowanej.

b) w ramach instrumentu zdrowotnego:

- zajęcia ruchowe na basenie z instruktorem dostosowane do możliwości grupy. Zajęcia te mają za zadanie zwiększyć sprawność fizyczną, przełamać bariery związane z niepełnosprawnością, zdobyć nowe umiejętności, które pozwolą na zwiększenie wiary w siebie.
- seans w grocie solnej,
- zajęcia sportowo-rekreacyjne

Cel zajęć:

- a) redukcja napięć psychicznych i fizycznych organizmu,
- b) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i akceptacji grupy,
- c) poprawa samopoczucia,
- d) wyrabianie poczucia pewności siebie,
- e) usprawnianie techniki oddychania.

Ramowy harmonogram pobytu:

UWAGA!!

Zamawiający zaleca aby Wykonawca dołączył do oferty propozycje programu spotkania edukacyjno-integracyjnego dla osób niepełnosprawnych zawierający minimum poniższe elementy. Ostateczny harmonogram pobytu zostanie ustalony najpóźniej w dniu podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

DZIEŃ I

8.00 – zbiórka przy ul. Piaskowej 3d (parking przy Palmiarni)

8.15 – wyjazd do miejsca zakwaterowania

- przyjazd uczestników na miejsce wykonania zlecenia,
- zakwaterowanie w pokojach zgodnie z listą imienną dostarczoną przez zamawiającego,
- omówienie zasad pobytu i regulaminu ośrodka,



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE IM. JANA PAWŁA II W ZIELONEJ GÓRZE

13.00 – obiad

14.00-17.30 – 4 godzinny warsztat społeczno-edukacyjny z zakresu podniesienia własnej samooceny w tym 30 minutowa przerwa,

17.45- –seans w grocie solnej,

- kolacja (ognisko zorganizowane przy pomocy uczestników połączone z wieczorkiem tanecznym)

Dzień II

- śniadanie

10.00-12.00 – zajęcia na basenie krytym z instruktorem,

- obiad

14.00 – 17.30 – 4 godziny warsztatu społeczno edukacyjnego z zakresu podniesienia samooceny w tym 30 minutowa przerwa,

17.45-19.00 – zajęcia sportowo-rekreacyjne,

19.00 – kolacja połączona z wieczorkiem tanecznym,

Dzień III

- śniadanie

- 10.00-13.00 - zajęcia sportowo-rekreacyjne dostosowane do możliwości grupy (np.: zorganizowanie meczu piłki siatkowej, zajęcia na strzelnicy itp.)

- 13.00 – 14.00 – obiad

15.00 –16.00 – ewaluacja, podsumowanie pobytu wyjazd z miejsca zakwaterowania do Zielonej Góry, ul. Piaskowej (parking przy palmiarni)