



Hrubieszów, dnia 25.03.2015 r.

PCPR.EFS.2201.17.2015

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**Dotyczy zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie 14 dniowego wyjazdowego warsztatu szkoleniowo-rehabilitacyjnego w miejscowości nad Morzem Bałtyckim dla osób niepełnosprawnych – uczestników projektu systemowego pn. „Stajemy się lepsi”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

### **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

#### **Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie  
ul. Ceglana 58/1  
22-500 Hrubieszów  
NIP 919 15 18 533  
REGON 950371583  
tel/fax 84 696 37 77  
fax 84 542 19 96

Godziny urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie:  
poniedziałek – piątek godz. 7.30 – 15.30

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.pcprhrubieszow.pl](http://www.pcprhrubieszow.pl)

#### **Adres do korespondencji:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie  
ul. Ceglana 58/1  
22-500 Hrubieszów

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

Zamówienie publiczne o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy.

Użyte w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- pojęcie *ustawa*, dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- pojęcie *SIWZ*, dotyczy niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.



### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie 14 dniowego wyjazdowego warsztatu szkoleniowo-rehabilitacyjnego w miejscowości nad Morzem Bałtyckim dla **45 osób niepełnosprawnych (w tym 2 osoby niepełnosprawne poruszające się na wózku inwalidzkim) oraz 13 ich opiekunów**. Zadanie realizowane jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie w ramach projektu systemowego „Stajemy się lepsi”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działania 7.1, Poddziałania 7.1.2. Warsztat szkoleniowo-rehabilitacyjny obejmował będzie zajęcia z psychologiem, zabiegi rehabilitacyjne oraz zajęcia o charakterze integracyjnym.

#### **Realizacja zajęć**

Zorganizowanie grupowych zajęć z psychologiem dla 45 osób niepełnosprawnych,

#### **Cel zajęć z psychologiem:**

- aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych; przełamywanie istniejących barier społecznych i stereotypów w odniesieniu do osób niepełnosprawnych;
- integracja w grupie i asertywność;
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
- wzmacnianie poczucia własnej wartości poprzez budowanie pozytywnej samooceny;
- dostrzeganie i rozpoznawanie potrzeb własnych i innych osób;
- metody walki ze stresem;
- kształtowanie osobowości pod względem emocjonalnym, psychicznym i społecznym.

**Na każdego uczestnika zajęć grupowych będzie przypadało 10 godzin lekcyjnych z psychologiem.**

#### **Zabiegi rehabilitacyjne**

1. Wykonawca zapewni na początku pobytu wykonanie badań lekarskich łącznie ze wskazaniem co najmniej 3 zabiegów rehabilitacyjnych dziennie (w dni robocze) dla uczestników warsztatu, odpowiednich dla rodzaju schorzenia i dysfunkcji.
2. Wykonanie zabiegów rehabilitacyjnych dla 45 osób niepełnosprawnych zgodnych ze wskazaniami lekarza.
3. Przeprowadzenie badań lekarskich po zakończonych zabiegach rehabilitacyjnych.

#### **Cel zabiegów rehabilitacyjnych:**

Poprawienie sprawności psychoruchowej osób niepełnosprawnych.

**Realizacja zajęć oraz zabiegów rehabilitacyjnych musi odbywać się na terenie ośrodka w którym są zakwaterowani uczestnicy.**

#### **Zajęcia o charakterze integracyjnym**

1. Wykonawca zapewnienia uczestnikom warsztatu bezpłatne zajęcia o charakterze integracyjnym, w postaci, co najmniej:
  - 1) 2 wycieczek wyjazdowych po okolicy z przewodnikiem oraz prowiant na czas wycieczki,
  - 2) 2 ogniska lub grille,
  - 3) 2 wieczorki taneczne,



- 4) bezpłatny dostęp według potrzeb do wszystkich urządzeń oraz sprzętu sportowo-rekreacyjnego na terenie ośrodka.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ.

**Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:**

85.312500-4 – usługi rehabilitacyjne;

80.570000-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego;

55.270000-3 – usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe.

**IV. Termin wykonania zamówienia**

od 22.05.2015 r. do 04.06.2015 r.

**Zamawiający wyraża zgodę na realizację wyjazdowego warsztatu szkoleniowo-rehabilitacyjnego z możliwością rozpoczęcia do 7 dni w przód lub w tył w stosunku do zaplanowanego terminu.**

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

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  - 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 1.4. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostanie oceniony wykonawca, który:
  - 3.1) w zakresie warunku określonego w pkt 1.1. – warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru ośrodków (OD), w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne i uprawniony jest do przyjmowania zorganizowanych grup turnusowych osób niepełnosprawnych z rodzajami schorzeń lub dysfunkcjami opisanymi w załączniku nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
  - 3.2) w zakresie warunku określonego w pkt 1.2. – Wykonawca spełnia ten warunek jeżeli wykaże, że należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usługi w zakresie organizacji wyjazdowych warsztatów szkoleniowo-rehabilitacyjnych (lub podobnych) w tym zabiegów rehabilitacyjnych dla grupy powyżej 29 osób każda o wartości powyżej 61 568,00 zł;
  - 3.3) w zakresie warunku określonego w pkt 1.3. w części dotyczącej potencjału technicznego – Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku;



Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia, a w części dotyczącej osób zdolnych do wykonania zamówienia – warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca dodatkowo wykaże, iż dysponuje psychologiem legitymującym się dyplomem studiów wyższych – który przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – odpowiednio, co najmniej 2 szkolenia z zakresu doradztwa psychologicznego;

3.4) w zakresie warunku określonego w pkt 1.4. Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, wobec których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia” – „nie spełnia”.

#### **VI. Informacja o podwykonawcach.**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informacji należy udzielić na formularzu ofertowym. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierza wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom, należy zamieścić informację „nie dotyczy”. Brak oświadczenia Wykonawcy na formularzu ofertowym oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom.

#### **VII. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **VIII. Umowa ramowa.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **IX. Oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **X. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**

#### **XI. Zamawiający nie określa w opisie zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy.**

#### **XII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

##### **1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*w formie oryginału*) według



wzoru stanowiącego załącznik nr 4a do SIWZ;

- 2) dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada wpis do rejestru ośrodków (OD);
- 3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ (*w formie oryginału*) **oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie** (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę*);
- 4) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacjami o podstawie do dysponowania tymi osobami – według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ (*w formie oryginału*);
- 5) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/Informacja o tym, że wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.

## **2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (*w formie oryginału*) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4b do SIWZ;
- 2) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w dziale XII. ust. 2;
- 3) Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

## **3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.**

- 1) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (*w formie oryginału*) – według wzoru



stanowiącego załącznik nr 4b do SIWZ.

#### **4. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

1. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

#### **XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na nr podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu oraz numeru faksu. Korespondencja na ostatnio podany adres bądź numer faksu Wykonawcy będzie uznana za skutecznie złożoną temu Wykonawcy.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany na adres:  
**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**  
**ul. Ceglana 58/1**  
**22-500 Hrubieszów**  
**tel/fax 84 696 37 77**  
**fex 84 542 19 96**
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych



warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

**Katarzyna Wysocka, tel/fax 84 696 37 77; fax 84 54219 96**

8. Informacje będą udzielane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

**XIV. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

#### **XV. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **XVI. Opis sposobu przygotowania ofert.**

##### **A. Sposób złożenia oferty:**

- 1) Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ (*formularz ofertowy*);
- 2) Wykonawca składa wraz z ofertą **oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w **rozd. XII SIWZ**.
- 3) w przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca składa **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem*).

##### **B. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

1. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie zobligowany jest do złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale XII ust. 2 SIWZ oraz w rozdziale XVI lit. A pkt. 3



SIWZ.

2. Oświadczenie i dokumenty wymienione w rozdziale XII ust. 1 oraz rozdziale XVI lit. A pkt. 1 SIWZ składane są przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Poza dokumentami wymienionymi w ust. 1 i 2 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
  - a) Wykonawcy – pełnomocnika, uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby);
  - b) Wykonawcy – pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

4. Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

#### **C. Uwagi dotyczące przygotowania oferty oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów.**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
5. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
6. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami





powinny być ponumerowane.

9. 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 być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

- 1) nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
- 2) informacji dotyczących ceny,
- 3) terminu wykonania zamówienia,
- 4) okresu gwarancji,
- 5) warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

10. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

11. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzeniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

12. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie.

Koperta winna być zaadresowana następująco:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**

**ul. Ceglana 58/1**

**22-500 Hrubieszów**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie wyjazdowego warsztatu szkoleniowo-rehabilitacyjnego – nie otwierać przed dniem 9.04.2015 r. przed godz. 14:15 dostarczyć do pokoju 4 do godz. 14:00.**

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert.

Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

**UWAGA!**

**W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.**

**XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Miejsce i termin składania ofert:

**Miejsce:**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**

**ul. Ceglana 58/1**

**22-500 Hrubieszów, pokój nr 4**

**Termin: do dnia 9.04.2015 r. do godz. 14:00.**



Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcom.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

**Miejsce:**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**

**ul. Ceglana 58/1**

**22-500 Hrubieszów, pokój nr 9**

**Termin:**

**dnia 9.04.2015 r. godz. 14:15.**

3. Otwarcie ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda zebranych Wykonawcom informację dotyczącą wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu w/w informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cena zawarta w ofercie.

#### **XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Cena oferty to cena netto plus podatek Vat (cena brutto).
2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Wymienione wartości w ofercie (cena netto, brutto, wartość Vat) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb określonej w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
5. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi cyfrowo i słownie, za wiążącą zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.

#### **XIX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Kryteria (oceny) wyboru oferty i ich znaczenie (w %):

Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena brutto – 100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$[cena\ najkorzystniejszej\ (najt\ a\ nszej)\ oferty : cen\ \ ocenianej\ oferty] \times 100\%$

UWAGA: przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt.

Ostateczna wartość punktowa dla ocenianych ofert stanowić będzie ilość punktów wyliczonych na podstawie przyjętego kryterium.

Wybrana zostanie oferta, **najniższa cena – 100%**

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki



unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

**XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dotyczące wszystkich części zamówienia.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej oraz zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
2. Umowa będzie zawarta przez Zamawiającego z Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożona zostanie tylko jedna oferta, a także jeżeli nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:
  - a) plan/harmonogram wyjazdowego warsztatu szkoleniowego;
  - b) program kulturalno-oświatowy (program powinien obejmować minimum zwiedzanie atrakcji turystycznych znajdujących się w pobliżu miejsca położenia ośrodka z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności).;
  - c) program zajęć i harmonogram według załącznika nr 1 do umowy (zgodny z opisem



przedmiotu zamówienia), który będzie stanowił załącznik do zawartej umowy.

**XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

**XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcom i innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy, którzy mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy:
  - 1) **Odwołanie** - na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
    - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
    - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
    - c) odrzucenia oferty odwołującego.

Zgodnie z art. 182 ust.1 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby odwoławczej (art. 180 ust. 4 ustawy).

2. Na podstawie art. 181 ust.1 ustawy Wykonawca może poinformować zamawiającego w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust 2 ustawy.
3. Skarga do sądu – zgodnie z art. 198a ust.1 na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego (art. 198b ust.1 ustawy). Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby (art. 198b ust. 2 ustawy).
4. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania ze środków ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy.

**XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą.**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.



#### **XXIV. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXV. Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru.**

Zmiana istotnych postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany umowy nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określony w SIWZ.

Zamawiający przewiduje następujące zmiany istotnych postanowień umowy:

- a) liczby osób uczestniczących w wyjazdowym warsztacie szkoleniowo-rehabilitacyjnym, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, będących wynikiem nie podjęcia udziału w warsztacie lub rezygnacji pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie;
- b) ceny, w przypadku zmniejszenia liczby osób uczestniczących w warsztacie szkoleniowo-rehabilitacyjnym z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, będących wynikiem nie podjęcia udziału w warsztacie lub rezygnacji pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie;
- c) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, z powodu zdarzeń losowych niezależnych od uczestników warsztatu;
- d) zmiany harmonogramu warsztatu, z powodu zdarzeń losowych niezależnych od uczestników warsztatu;
- e) zmiany w kadrze dydaktycznej gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy – zmiana taka może nastąpić pod warunkiem, że wykonawca zapewni osobę, której doświadczenie zawodowe i wykształcenie będą przynajmniej takie same jak osób wykazanych w wykazie kadry zaangażowanej w realizację zajęć z psychologiem i doradcą zawodowym;
- f) zmiany ankiety oceniającej;
- g) konieczności modyfikacji umowy w związku ze zmianą wytycznych dotyczących realizacji projektu, w ramach którego finansowana jest umowa.

Dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne, rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są zmiany o charakterze administracyjno-organizacyjnym umowy np. zmiana numeru konta bankowego, dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych, zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i jej uzasadnienie.

Zamawiający przewiduje katalog zmian, na które może wyrazić zgodę, jednocześnie powyższe nie stanowi zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.



**XXVI. Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Wzór umowy z załącznikami:
  - załącznik nr 1 Harmonogram zajęć,
  - załącznik nr 2 Ankieta oceniająca szkolenie.
4. Załącznik nr 4a do SIWZ - Oświad. wyk. w trybie art. 22
5. Załącznik nr 4b do SIWZ - Oświad. wyk. w trybie art. 24
6. Załącznik nr 5 do SIWZ - Wykaz usług
7. Załącznik nr 6 do SIWZ - Wykaz osób
8. Załącznik nr 7 do SIWZ – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/Informacja o tym, że wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.

Zatwierdzam:

Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
w Hrubieszowie

.....mgr Andrzej Bogutko.....

Podpis Dyrektora PCPR w Hrubieszowie