

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja Społeczna, Działanie 8.1 Aktywna Integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

**Zamawiający:**  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orłach**  
**ul. Przemyska 3**  
**37-716 Orły**  
**Telefon: 166712693**  
**Faks: 167362434**  
**e-mail: gopsorly@ugorly.pl**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MINEJSZEJ NIŻ 750 000 EURO,  
PROWADZONYM W TRYBIE ART. 138o USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. - PRAWO  
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (DZ. U. Z 2015 R. POZ. 2164 ZE ZM.)

**na:**

**„Organizacja usług szkoleniowych i doradczych w projekcie  
„Zainwestuj w siebie. Program aktywizacji społecznej i zawodowej  
w gminie Orły”**

Nr postępowania: GOPS.4141.4.2017

## **ROZDZIAŁ I. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz dane kontaktowe**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orłach

ul. Przemyska 3, 37-716 Orły

Telefon: 166712693

Faks: 167362434

e-mail: [gopsorly@ugorly.pl](mailto:gopsorly@ugorly.pl)

## **ROZDZIAŁ II. Informacje ogólne**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty częściowe będą odrzucone.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej ani nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium ani wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać przy realizacji zamówienia z podwykonawcy (podwykonawców), Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy (podwykonawcom) oraz podania firm podwykonawców.

## **ROZDZIAŁ III. Terminy wykonania zamówienia**

Zadanie 1: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 2: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 3: od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zadanie 4: od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zadanie 5: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2017 r.

Zadanie 6: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 7: od dnia do zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 8: od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zadanie 9: od 01.04.2017 r. do 30.09.2017 r.

Zadanie 10: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 11: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.

Zadanie 12: od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zadanie 13: od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r.

Zadanie 14: od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zadanie 15: od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r.

## **ROZDZIAŁ IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
80500000-9 Usługi szkoleniowe  
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

## 80570000-0 Usługi w dziedzinie rozwoju osobistego

2. Przedmiotem zamówienia jest cykl szkoleń i spotkań doradczych osób zamieszkałych na terenie gminy Orły w wieku aktywności zawodowej, korzystających ze wsparcia w ramach projektu „Zainwestuj w siebie. Program aktywizacji społecznej i zawodowej w gminie Orły”
3. Zamawiający informuje, że zamówienie jest finansowane ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w wysokości 85% ogólnych środków przeznaczonych na realizację zamówienia.
4. Ilekroć w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o godzinie dydaktycznej należy przez to rozumieć jednostkę czasu równą 45 min..
5. Zamawiający na potrzeby realizacji szkoleń zleci zadanie w ramach którego zobowiązuje się:
  - 1) zapewnić salę szkoleniową na terenie gminy Orły z wyposażeniem w rzutnik multimedialny, laptop, ekran, flipchart, markery do flipcharta i papier do flipcharta. Sala będzie mieścić min. 10 osób dla zajęć grupowych;
  - 2) zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bhp w trakcie trwania szkoleń/ spotkań;
  - 3) zapewnić jeden obiad jednodaniowy z napojem każdego dnia dla każdego uczestnika szkolenia (dla zajęć trwających co najmniej 6 godz. dydaktycznych dziennie) oraz dodatkowo serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, ciastka) dla zajęć trwających co najmniej 4 godz. dydaktyczne dziennie ( dla zajęć trwających 8 godz. dydaktycznych serwis 2 razy dziennie);
  - 4) ubezpieczyć każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia;
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Odpowiednio dla każdego zadania odrębnie (zadania od nr 1 do nr 15) Wykonawca musi dostarczyć:
  - 1) harmonogram zajęć/szkoleń/warsztatów zawierający godzinowy plan z wykazem zagadnień poruszanych w każdym etapie
  - 2) konspekt szkolenia / warsztatu zawierający szczegółowy opis zagadnień poruszanych na każdym etapie szkolenia (uwaga: wymaganie to nie dotyczy zadania nr 5 opisanych w opisie przedmiotu zamówienia.)
  - 3) zestaw materiałów szkoleniowych dla uczestnika szkolenia (uwaga: wymaganie to nie dotyczy zadania nr 5 przedstawionego w opisie przedmiotu zamówienia.)

### **Zadanie nr 1 - Trening kompetencji społecznych**

- 1) Realizacja 40 godzin dydaktycznych treningu kompetencji społecznych ( 5 dni x 8 godzin dydaktycznych x 1 grupa x 10 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00 -18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego)- łącznie dla 10 osób.

- 2) okres realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Trening kompetencji społecznych ( zajęcia grupowe) obejmuje zagadnienia komunikacji intra i interpersonalnej, asertywnych zachowań , rozpoznawania i zmiany postawy życiowej, zmiany ograniczających przekonań, budowania zasobów, określania wartości i celów, radzenia sobie ze stresem, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następne koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe ( tzn. szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 10 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (10 kpl.) i (1 kpl.) dla Zamawiającego do dokumentacji.
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć.

## **Zadanie nr 2- Trening kompetencji życiowych**

- 1) Realizacja 24 godz. dydaktycznych treningu kompetencji życiowych (3 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 10 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00 – 18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 10 osób,
- 2) okres realizacji zadania : od dnia zawarcia umowy do 31.03.2017 r.,
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku, gdy umowa nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni,
- 4) Trening kompetencji życiowych ( zajęcia grupowe) obejmuje naukę umiejętności gospodarowania budżetem domowym, zarządzania czasem, załatwiania spraw w różnego rodzaju instytucjach,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następne koszty związane a organizacją i realizacją szkolenia;
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia- oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe ( tzn. związane z tematyką szkolenia, 10 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (10 kpl.) i zamawiającego w celu dokumentacji prawidłowości realizacji usługi (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;



- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia działań raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć.

### **Zadanie nr 3 - Trening kompetencji społecznych**

- 1) Realizacja 40 godz. dydaktycznych treningu kompetencji społecznych (5 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 10 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 10 osób
- 2) okres realizacji zadania od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r.
- 3) Trening kompetencji społecznych ( zajęcia grupowe) obejmuje zagadnienia komunikacji intra i interpersonalnej, asertywnych zachowań , rozpoznawania i zmiany postawy życiowej, zmiany ograniczających przekonań, budowania zasobów, określania wartości i celów, radzenia sobie ze stresem, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 5) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia- oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 6) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 7) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 8) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe ( tzn. szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 10 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów(10 kpl.) i Zamawiającego w celu dokumentacji prawidłowości realizacji usługi (1 kpl.);
- 9) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 10) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 4 - Trening kompetencji życiowych**

- 1) Realizacja 24 godz. dydaktycznych treningu kompetencji życiowych (3 dni x 8 godz. dydaktycznych x1 grupa x 10 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00 – 18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 10 osób.
- 2) okres realizacji zadania od dnia 01.04.2017 do 30.06.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku, gdy umowa nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Trening kompetencji życiowych ( zajęcia grupowe) obejmuje nauka umiejętności gospodarowania budżetem domowym, zaradzania czasem, załatwiania spraw w różnego rodzaju instytucjach.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następne koszty związane a organizacją i realizacją szkolenia;
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia - zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;

- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe ( tzn. związane z tematyką szkolenia, 10 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów(10 kpl.) i zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 5 - Indywidualne konsultacje psychologiczne**

- 1) Realizacja łącznie 264 godzin dydaktycznych indywidualnych konsultacji psychologicznych, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00 – 18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego – łącznie dla 6 osób.
- 2) okres realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2017 r.
- 3) Indywidualne konsultacje psychologiczne ( zajęcia indywidualne) dotyczące faktycznych relacji sprawcy przemocy ze współmałżonkiem dziećmi oraz stanu psychofizycznego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następane koszty związane a organizacją i realizacją szkolenia;
- 5) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia - zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 6) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 7) na potrzeby realizacji procesu doradczego zapewnić osobę posiadającą kwalifikacje do przeprowadzenia niniejszego doradztwa w przedmiotowym zakresie;
- 8) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 6 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (6 kpl.) i Zamawiającego w celu dołączenia do dokumentacji (1 kpl.);
- 9) wykonać dokumentację w postaci kart doradczych oraz zbiorczych kart pracy doradcy a także opracowanie w formie opisowej ścieżki reintegracji w formie zbiorczego raportu.
- 10) w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia opracować i przedłożyć Zamawiającemu raport z realizacji z zajęć doradczych oraz indywidualne karty doradcze i zbiorcze, listy poświadczające odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów ( zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć.

### **Zadanie nr 6- Trening kompetencji społecznych**

- 1) Realizacja 40 godz. dydaktycznych treningu kompetencji społecznych (5 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 6 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 6 osób
- 2) okres realizacji zadania od zawarcia umowy do 31.03.2017 r.
- 3) Trening kompetencji społecznych ( zajęcia grupowe) obejmuje zagadnienia komunikacji intra i interpersonalnej, asertywnych zachowań , rozpoznawania i zmiany postawy życiowej, zmiany



ograniczających przekonañ, budowania zasobów, określania wartości i celów, radzenia sobie ze stresem, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych.

- 4) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku, gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia, 6 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (6 kpl.) i zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

#### **Zadanie nr 7 - Trening kompetencji rodzicielskich**

- 1) Realizacja 24 godz. dydaktycznych treningu kompetencji rodzicielskich (3 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 6 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 6 osób
- 2) Okres realizacji zadania : od zawarcia umowy do 31.03.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Trening kompetencji rodzicielskich( zajęcia grupowe) obejmuje ćwiczenia prowadzące do poprawy relacji z dzieckiem oraz wzmocnienie poczucia bycia dobrym rodzicem, poprawa komunikacji między dziećmi i rodzicami, wytworzenie relacji współpracy z dzieckiem w realizacji obowiązków.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 6 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów(6 kpl.) i Zamawiającego w celu prawidłowej dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji szkolenia, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów

(zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 8 - Warsztaty „Close-Open”**

- 1) Realizacja 24 godz. dydaktycznych warsztatu „Close – Open” (3 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 6 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 6 osób.
- 2) Okres realizacji zadania : od 01.04.2017 -30.06.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Warsztaty „Close – Open” ( zajęcia grupowe) najistotniejsze zagadnienia z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zajęcia interpersonalno - integracyjne, uwarunkowania prawne z zakresu zjawiska przemocy, informacje dot. zakresu obowiązków poszczególnych służb, ochrona swoich praw przez interwencję w odpowiednich placówkach, warsztaty realnej zmiany.
- 5) Zamawiający zapewni możliwość konsultacji Wykonawcy z członkami Zespołu interdyscyplinarnego właściwego dla danego uczestnika projektu.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 7) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 8) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 9) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 10) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 6 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (6 kpl.) i Zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
- 11) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 12) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji zajęć, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 9 - Grupa wsparcia**

- 1) Realizacja 24 godz. dydaktycznych grupy wsparcia (6 dni x 4 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 6 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 6 osób.
- 2) Okres realizacji zadania : od 01.04.2017 -30.09.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) grupa wsparcia (zajęcia grupowe) dla ofiar przemocy domowej obejmuje zagadnienia takie jak: dzielenie się doświadczeniami w pokonywaniu trudności, budowanie poczucia wartości, umożliwianie wyjścia z kręgu przemocy, podniesienie świadomości tego problemu oraz dostarczenie narzędzi do poradzenia sobie w zaistniałej sytuacji
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:



- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 6 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów(6 kpl.) i Zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia raport z realizacji przeprowadzonych działań , listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 10 - Trening integracji emocjonalnej**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych treningu integracji emocjonalnej (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 8 osób, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 8 osób.
- 2) Okres realizacji zadania : od zawarcia umowy do 31.03.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Trening integracji emocjonalnej ( zajęcia grupowe) obejmuje sposoby radzenia sobie z przykrymi emocjami, na czym polega integracja emocjonalna, dynamika uczuć, rola emocji i uczuć w życiu osoby dorosłej, rozpoznawanie, nazywanie i konstruktywne wyrażanie emocji, kontrolowanie emocji.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 8 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów(8 kpl.) i Zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia usługi raport z realizacji podejmowanych działań, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 11- Terapia Taktylna**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych zajęć dla dzieci w zakresie Terapii Taktylnej (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 15 osób, dzieci / młodzież otoczenie uczestników, zajęcia

- realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 15 osób
- 2) Okres realizacji zadania : od zawarcia umowy do 31.03.2017 r.
  - 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
  - 4) Terapia taktylna to indywidualna i grupowa praca z dziećmi, wspieranie rozwoju, zajęcia skierowane do najbliższego otoczenia uczestników młodzieży/ dzieci. Zajęcia terapeutyczno-diagnostyczne, wzmacnianie świadomości ciała oraz stymulacja receptorów skóry, zmysłu dotyku, uruchomienie naturalnych mechanizmów rozwoju i samoregulacji organizmu oraz regulacja i normalizacja percepcji dotykowej, równoważenie napięcia mięśniowego, aktywizowanie mechanizmów integracji sensoryczno – motorycznej.
  - 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
  - 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
  - 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
  - 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
  - 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 15 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (15 kpl.) i Zamawiającego w celu kompletowania dokumentacji (1 kpl.);
  - 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
  - 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia pracy raport z realizacji szkoleń, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

## **Zadanie nr 12- Trening komunikacji partnerskiej**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych treningu kompetencji partnerskiej (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 8 osób zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 8 osób
- 2) Okres realizacji zadania : od 01.04.2017 do 31.06.2017 r.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Trening kompetencji partnerskiej (zajęcia grupowe) obejmuje ćwiczenia prowadzące do poprawy relacji partnerskiej w zakresie komunikacji, wspólnego rozwiązywania problemów oraz zwiększenie świadomości procesów, jakie zachodzą pomiędzy poszczególnymi członkami rodziny.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) na potrzeby realizacji procesu doradczego zapewnić osobę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia niniejszego doradztwa w przedmiotowym zakresie;

- 9) wykonać dokumentację w postaci kart doradczych oraz zbiorczych kart pracy doradcy a także opracowanie w formie opisowej ścieżki reintegracji w formie zbiorczego raportu,
- 10) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 8 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (8 kpl.) i zamawiającego w celu zebrania prawidłowej dokumentacji (1 kpl.);
- 11) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 12) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia usługi raport z realizacji działań , listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 13 - Trening kompetencji rodzicielskich**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych treningu kompetencji rodzicielskich (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 8 osób zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 8 osób
- 2) okres realizacji zadania od 01.07.2017 – 30.09.2017 r.
- 3) trening kompetencji rodzicielskich (zajęcia grupowe) obejmuje ćwiczenia prowadzące do poprawy relacji z dzieckiem oraz wzmocnienie poczucia bycia dobrym rodzicem, poprawa komunikacji pomiędzy dziećmi i rodzicami, wytworzenie relacji współpracy z dzieckiem w realizacji obowiązków.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 5) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 6) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 7) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.
- 8) wykonać dokumentację w postaci kart doradczych oraz zbiorczych kart pracy doradcy a także opracowanie w formie opisowej ścieżki reintegracji w formie zbiorczego raportu,
- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 8 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (8 kpl.) i zamawiającego w celu dołączenia do dokumentacji (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji zadania, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 14- Integracja sensoryczna**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych zajęć dla dzieci (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 15 dzieci/ młodzież otoczenie uczestników, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 15 osób
- 2) okres realizacji zadania od 01.04.2017 – 30.06.2017 r.



- 3) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku gdy umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 15.03.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.
- 4) Integracja sensoryczna to zajęcia terapeutyczne, pozwalają segregować, porządkować i składać razem pojedyncze bodźce w pewne funkcje mózgu. Wpływa na rozwój dziecka, zdolność do nauki i samoocenę. Integracja sensoryczna przeciwdziała: nadwrażliwości lub zbyt małej wrażliwości na dotyk, ruch, bodźce wzrokowe i słuchowe, zbyt wysokiego lub zbyt niskiego poziomu aktywności, problemom z koordynacją, opóźnieniom w rozwoju mowy i zdolności językowej, opóźnieniom w zdolności rozwoju ruchu. Niwelujemy problemy z nauką, niską samooceną, kłopotami z dobrą organizacją i zachowaniem.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 6) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 7) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 8) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.
- 9) wykonać dokumentację w postaci kart usług doradczych oraz zbiorczych kart pracy doradcy a także opracowanie w formie opisowej ścieżki reintegracji w formie zbiorczego raportu,
- 10) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 15 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (15 kpl.) i Zamawiającego w celu uzupełnienia dokumentacji (1 kpl.);
- 11) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 12) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia raport z realizacji przeprowadzonych zajęć, listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

### **Zadanie nr 15 - Trening Zastępowania Agresji**

- 1) Realizacja 16 godz. dydaktycznych zajęć dla dzieci w zakresie Treningu zastępowania agresji (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 1 grupa x 15 dzieci/ młodzież otoczenie uczestników, zajęcia realizowane od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) – łącznie 15 osób
- 2) Okres realizacji zadania: od 01.07.2017 r. – 30.09.2017 r.
- 3) Trening Zastępowania Agresji to metoda korygowania agresywnych zachowań w trzech obszarach: 1) trening umiejętności prospołecznych, 2) trening kontroli złości, 3) trening zachowań moralnych (procedury uczące właściwej hierarchii wartości).
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
- 5) oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego;
- 6) wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 7) zapewnić prelegentów/ trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.
- 8) wykonać dokumentację szkoleń w postaci kart doradczych oraz zbiorczych kart pracy doradcy a także opracowanie w formie opisowej ścieżki reintegracji w formie zbiorczego raportu,

- 9) zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe ( tzn. szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 15 kpl. + 1kpl. , które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (15 kpl.) i 1 kpl. dla Zamawiającego w celu uzupełnienia dokumentacji zadania (1 kpl.);
- 10) przeprowadzić ewaluację – dokonać oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 11) opracować i przedłożyć Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia działań raport z realizacji zadania , listy poświadczającej odbiór certyfikatów, kopie certyfikatów (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia) przekazanych uczestnikom, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia oraz dziennik zajęć;

## ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą że, spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) **posiadają kompetencje lub uprawnienia** do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy,
- 2) **zdolności zawodowej (posiadania doświadczenia w szkoleniach, zajęciach doradczych)**  
Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przeprowadził co najmniej 5 szkoleń i/lub zajęć doradczych we wskazanych niżej zakresach:
  - a) realizacji treningu kompetencji i umiejętności społecznych,
  - b) realizacji treningu kompetencji życiowych
  - c) realizacji treningu integracji emocjonalnej,
  - d) realizacji treningu komunikacji partnerskiej,
  - e) realizacji treningu kompetencji rodzicielskich,
  - f) realizacji usługi doradczej poradnictwa psychologicznego lub psychoterapii,
  - g) realizacji zajęć w zakresie integracji sensorycznej,
  - h) realizacji zajęć w zakresie terapii taktylnej,
  - i) realizacji treningów zastępowania agresji,
  - j) realizacji zajęć specjalistycznych dla osób doświadczających przemocy domowej,
  - k) realizacji zajęć grupy wsparcia.

Zamawiający pod pojęciem:

- 1) **szkolenie** uzna szkolenie obejmujące co najmniej 1 dzień szkoleniowy, w wymiarze co najmniej 5 godzin dydaktycznych, w którym uczestniczyło co najmniej 10 osób,
- 2) **zajęcia doradcze** uzna zajęcia doradcze przeprowadzone w wymiarze co najmniej 10 godzin dydaktycznych skierowanych do co najmniej 10 osób, korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej w rozumieniu art. 7 ustawy o pomocy społecznej

**Uwaga:** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższe warunki udziału w postępowaniu wykonawcy muszą spełniać łącznie.





## 2. Z postępowania wyklucza się wykonawcę :

- 1) który nie wykazał warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1,
- 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U.2016.poz.1137, z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych od wykonawców.

### 1. Każdy z wykonawców zobowiązany jest złożyć :

- 1) formularz ofertowy – **załącznik nr 1.**
- 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania, a jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego – zawierające także informacje czy wobec tego podmiotu nie zachodzą podstawy wykluczenia (według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3a**,
- 3) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego – zawierające także informacje o tym podmiocie tj. o zakresie, w jakim polega na jego zasobach (według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3b**),
- 4) oświadczenie o posiadaniu uprawnień (według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5**),
- 5) jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego - zobowiązanie (lub inny dokument służący wykazaniu udostępnienia wykonawcy zasobu)
- 6) wykaz szkoleń sporządzonych przez Wykonawcę według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.

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

### 1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium nr 1 – Cena – 50 punktów

Kryterium nr 2 – Doświadczenie wykonawcy – 50 punktów

### Kryterium nr 1 – Cena

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie, w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

C min.

$C = \frac{C_{\text{min.}}}{C_{\text{bad.}}} \times 50 \text{ punkty}$

C bad.



Gdzie:

C- ilość punktów badanej oferty w kryterium cena

C min. – cena najniższa spośród wszystkich badanych ofert

C bad. – cena brutto badanej oferty.

### **Kryterium nr 2 - Doświadczenie Wykonawcy**

Oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 50 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie szkoleń.

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie, w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższej tabeli:

Lp.	Liczba szkoleń (zajęć doradczych)	Punkty
1.	5 – 6	0
2.	7 – 8	10
3.	9 – 10	20
4.	11 – 12	30
5.	13 – 14	40
6.	od 15 włącznie	50

### **ROZDZIAŁ VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego do dnia **14.03.2017 r. do godz. 9.00.** Do upływu powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona składającemu ją Wykonawcy.

2. Oznakowanie koperty zawierającej ofertę :

.....nazwa i adres Wykonawcy

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orłach**

**Oferta w postępowaniu na:**

**„Organizacja usług szkoleniowych i doradczych w projekcie  
„Zainwestuj w siebie. Program aktywizacji społecznej i zawodowej w gminie  
Orły””**

**Nie otwierać przed dniem: 14.03.2017 r., godzina 10.00**

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w dniu **14.03.2017 r., o godz.10.00**, w pokoju nr 1- Kierownika GOPS, ul. Przemyska 3, 37-716 Orły.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo odczyta obecnym:
  - 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
  - 2) informacje dotyczące ceny i liczby szkoleń (zajęć doradczych) zawarte w ofercie.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) cen i liczby szkoleń (zajęć doradczych) zawartych w ofertach.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
8. Wykonawcy uczestniczącemu w postępowaniu nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

#### Załączniki:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Formularz Ofertowy
Załącznik nr 2	Wzór Umowy
Załącznik nr 3a	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3b	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 4	Wykaz szkoleń - Doświadczenie wykonawcy
Załącznik nr 5	Oświadczenie o uprawnieniach

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,  
*mgr Małgorzata Bachurska*

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
37-716 Orły, ul. Przemyska 3  
woj. podkarpackie, tel. (16) 671 26 84  
NIP 795-232-20-16