

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

- Zamieszczanie obowiązkowe  
 Zamieszczanie nieobowiązkowe

<b>OGŁOSZENIE DOTYCZY</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)	<input type="checkbox"/>
Zamówienia publicznego	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zawarcia umowy ramowej	<input type="checkbox"/>		

### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

#### I.1) NAZWA I ADRES

<b>Nazwa:</b> Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie		
<b>Adres pocztowy:</b> Ul. 17 Stycznia 7		
<b>Miejscowość:</b> Ciechanów	<b>Kod pocztowy:</b> 06-400	<b>Województwo:</b> Mazowieckie
<b>Tel.:</b> 23 6725216, 23 6734544	<b>Faks:</b> 23 6725216	
Adres strony internetowej zamawiającego ( <i>jeżeli posiada</i> ): <a href="http://www.pcpr-ciechanow.pl">www.pcpr-ciechanow.pl</a>		
Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów ( <i>jeżeli dotyczy</i> ):		

#### I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

<input type="checkbox"/> Administracja rządowa centralna	<input type="checkbox"/> Uczelnia publiczna
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa terenowa	<input type="checkbox"/> Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
<input type="checkbox"/> Administracja samorządowa	<input type="checkbox"/> Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
<input type="checkbox"/> Podmiot prawa publicznego	<input checked="" type="checkbox"/> Inny ( <i>proszę określić</i> ): <u>powiatowa jednostka organizacyjna</u>
<input type="checkbox"/> Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	

### SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

#### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

<b>II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:</b> <b>Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowych wyjazdowych szkoleń: szkolenia integracyjno – kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenia z zakresu podstaw technik fotografii dla dwóch grup - uczestników projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</b>		
<b>II.1.2) Rodzaj zamówienia</b>		
<b>Roboty budowlane</b> <input type="checkbox"/>	<b>Dostawy</b> <input type="checkbox"/>	<b>Usługi</b> <input checked="" type="checkbox"/>

### II.1.3)

przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

### II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia

**I. Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowego wyjazdowego szkolenia integracyjno kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenie z podstaw technik fotografii** dla 11 osób, w tym 9 w wieku 15 – 25 lat z terenu powiatu ciechanowskiego, przebywających w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz 2 osób z ich otoczenia i 1 opiekuna (łącznie 12 osób) - uczestników projektu „Aktywność szans: zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności kluczowych, w tym z zakresu poznawania technik fotografii:

- wskazanie uczestnikom nowej dziedziny zainteresowania, jaką jest fotografowanie,
  - wytworzenie chęci do dalszego ich rozwijania się przez rozbudzenie twórczej postawy wobec świata i siebie,
  - rozwijanie praktycznych umiejętności fotograficznych,
  - rozwijanie poczucia piękna i wrażliwości estetycznych,
- oraz umiejętności komunikacyjnych, integracja społeczna i kulturalna oraz nauka alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

Wyjazdowe szkolenie ma się odbywać i uczestnicy mają być zakwaterowani na terenie tzw. Trójmiasta tj. w jednym z miast wchodzących w jego skład – Gdańsk, Gdynia, Sopot. W co najmniej 4-gwiazdkowym Hotelu o najwyższych standardach, zlokalizowanym nie dalej niż 200 m od morza, w terminie od 12 sierpnia do 16 sierpnia 2014 roku tj.:  
początek 12 sierpnia od obiadu, zakończenie 16 sierpnia obiadem.

Wykonawca zamówienia zapewnia uczestnikom zimne napoje na podróż w obie strony na szkolenie i ze szkolenia, słodczyce, owoce.

#### **Wykonawca zobowiązany jest:**

- 1) opracować program szkolenia wraz z harmonogramem i przedłożyć go Zamawiającemu w składaniu ofert jako załącznik do oferty. Program musi zawierać:
  - a) nazwę i zakres szkolenia,
  - b) miejsce (adres hotelu), liczba gwiazdek posiadanych przez hotel
  - c) czas trwania szkolenia (daty i godziny) wraz z planem nauczania określającym tematy zajęć

oraz ich wymiar każdego dnia szkolenia oraz atrakcji określonych w pkt. 10) wraz czasem ich trwania (daty i godziny), rozpoczęcia i zakończenia zajęć każdego dnia,

d) cel kursu (przewidywane efekty)

- 2) zapewnić zajęcia z 1 psychologiem i 1 osobą posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami od 15 do 25 roku życia w zakresie nauki fotografowania w czasie wyjazdowego szkolenia – w uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących zajęcia,
- 3) przeprowadzić zajęcia z psychologiem z zakresu autoprezentacji, komunikacji, samopoznania, otwarcia na środowisko, integrujące uczestników wyjazdu i wpływające na zwiększenie wiary we własne możliwości **w wymiarze 8 godzin lekcyjnych**,
- 4) przeprowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu poznawania technik fotografii w wymiarze 17 godzin w tym 8 godzin praktycznych.
- 5) zapewnić uczestnikom szkolenia salę wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji tematyki szkolenia i materiały dydaktyczne, które przejdą na własność uczestników szkolenia,
- 6) zakupić i przekazać uczestnikom 9 sztuk aparatów cyfrowych o parametrach:
  - obiektyw szerokokątny (ekwiwalent ogniskowej min. 25 mm, światło min. f/3,5),
  - matryca BSI CMOS +/- 12 Mpix,
  - mechaniczny zoom optyczny min. 20x zoom,
  - stabilizator obrazu,
  - zintegrowana lampa błyskowa z regulacją mocy błysku,
  - obsługa kart SD/SDHC/SDXC,
  - wbudowane proste narzędzia edycyjne,
  - nastawy ręczne typu PASM (modyfikowalna przysłona, migawka, ostrość oraz czas),
  - niskie szумы przy wysokich czułościach (od 80 do 6400 ISO),
  - możliwość wykonywania zdjęć seryjnych,
  - zasilanie akumulatorem litowo-jonowym z możliwością ładowania przez USB,
  - menu w języku polskim,
  - waga do 300 gramów
  - akcesoria: karta pamięci 8 GB, futerał, ładowarka, kabel USB,
- 7) zapewnić transport dla 11 uczestników projektu i ich otoczenia oraz 1 opiekuna (łącznie 12 osób) z siedziby zamawiającego do Hotelu gdzie będzie odbywało się szkolenie i z powrotem (autokar pozostawiony do dyspozycji uczestników na czas pobytu) autokarem posiadającym aktualne badania techniczne,

- 8) zakwaterować wszystkich uczestników w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych i trzyosobowych:
  - 3 pokoje – trzyosobowe,
  - 1 pokój – dwuosobowy,
  - 1 pokój – jednoosobowy,wyposażonych co najmniej w pełny węzeł sanitarny, telewizor, czajnik bezprzewodowy,
- 9) zapewnić pełne wyżywienie (śniadanie, dwudaniowy obiad z deserem, kolacja) w restauracji hotelu,
- 10) zapewnić uczestnikom wyjazdu szkoleniowego każdego dnia jedno z następujących dodatkowych zajęć integracyjno-kulturalno-rozwojowych tj.:
  - 2 wycieczki do miejsc historycznych z przewodnikiem i wyżywieniem podczas wycieczek, w tym jedna w Trójmieście,
  - gry i zabawy integracyjne nad morzem, grill, wieczorek taneczny, aquapark (co najmniej 3,5 godzin pobytu), rejs statkiem, integracyjna kolacja.
- 11) ubezpieczyć 11 uczestników i 1 opiekuna (12 osób) na okres szkolenia wyjazdowego,
- 12) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,
- 13) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, którą należy przedstawić Zamawiającemu,
- 14) prowadzić odpowiednią dokumentację składającą się z:
  - a) dziennika zajęć;
  - b) imiennej listy obecności uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia i pobytu;
  - c) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
  - d) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór posiłków w każdym dniu pobytu;
  - e) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych w każdym dniu pobytu,

- f) ankiet oceniających szkolenie wśród uczestników wyjazdu,
- 15) wydać zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
- 16) niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
  - a) nie zgłaszaniu się uczestników;
  - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;
  - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia umowy,
- 17) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu, następujące dokumenty:
  - a) dziennik zajęć,
  - b) imienne listy obecności uczestników szkolenia ( w każdym dniu szkolenia),
  - c) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie materiałów dydaktycznych,
  - d) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie posiłków,
  - e) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili każdego dnia uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych,
  - f) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
  - g) ankiety oceniające szkolenie przez uczestników wyjazdu.
- 18) przygotować na koniec szkolenia :
  - album najciekawszych zdjęć uczestników oraz przekazać go Zamawiającemu wraz płytą DVD,
- 19) przechowywać pełną dokumentację, potwierdzającą realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.

**II. Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowego wyjazdowego szkolenia integracyjno – kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenie z zakresu podstaw technik fotografii** dla 10 osób, w tym 8 usamodzielnianych wychowanków zastępczych form opieki z terenu powiatu ciechanowskiego oraz 2 osób z ich otoczenia i 1 opiekuna (łącznie 11 osób) - uczestników projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności kluczowych, w tym z zakresu poznawania technik

fotografii:

- wskazanie uczestnikom nowej dziedziny zainteresowania, jaką jest fotografowanie,
- wytworzenie chęci do dalszego ich rozwijania się przez rozbudzenie twórczej postawy wobec świata i siebie,
- rozwijanie praktycznych umiejętności fotograficznych,
- rozwijanie poczucia piękna i wrażliwości estetycznych,

oraz umiejętności komunikacyjnych, integracja społeczna i kulturalna oraz nauka alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

Wyjazdowe szkolenie ma się odbywać i uczestnicy mają być zakwaterowani na terenie tzw. Trójmiasta tj. w jednym z miast wchodzących w jego skład – Gdańsk, Gdynia, Sopot. W co najmniej 4-gwiazdkowym Hotelu o najwyższych standardach, zlokalizowanym nie dalej niż 200 m od morza, w terminie od 12 sierpnia do 16 sierpnia 2014 roku tj.:

początek 12 sierpnia od obiadu, zakończenie 16 sierpnia obiadem.

Wykonawca zamówienia zapewnia uczestnikom zimne napoje na podróż w obie strony na szkolenie i ze szkolenia, słodczyce, owoce.

**Wykonawca zobowiązany jest:**

- 1) opracować program szkolenia wraz z harmonogramem i przedłożyć go Zamawiającemu w składania ofert jako załącznik do oferty. Program musi zawierać:
  - a) nazwę i zakres szkolenia,
  - b) miejsce (adres hotelu), liczba gwiazdek posiadanych przez hotel
  - c) czas trwania szkolenia (daty i godziny) wraz z planem nauczania określającym tematy zajęć oraz ich wymiar każdego dnia szkolenia oraz atrakcji określonych w pkt. 10) wraz czasem ich trwania (daty i godziny), rozpoczęcia i zakończenia zajęć każdego dnia,
  - d) cel kursu (przewidywane efekty)
- 2) zapewnić zajęcia z 1 psychologiem i 1 osobą posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami od 15 do 25 roku życia w zakresie nauki fotografowania w czasie wyjazdowego szkolenia – w uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących zajęcia,
- 3) przeprowadzić zajęcia z psychologiem z zakresu autoprezentacji, komunikacji, samopoznania,

otwarcia na środowisko, integrujące uczestników wyjazdu i wpływające na zwiększenie wiary we własne możliwości **w wymiarze 8 godzin lekcyjnych**,

- 4) przeprowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu poznawania technik fotografii w wymiarze 17 godzin w tym 8 godzin praktycznych.
- 5) zapewnić uczestnikom szkolenia salę wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji tematyki szkolenia i materiały dydaktyczne, które przejdą na własność uczestników szkolenia,
- 6) zakupić i przekazać uczestnikom 8 sztuk aparatów cyfrowych o parametrach:
  - obiektyw szerokokątny (ekwiwalent ogniskowej min. 25 mm, światło min. f/3,5),
  - matryca BSI CMOS +/- 12 Mpix,
  - mechaniczny zoom optyczny min. 20x zoom,
  - stabilizator obrazu,
  - zintegrowana lampa błyskowa z regulacją mocy błysku,
  - obsługa kart SD/SDHC/SDXC,
  - wbudowane proste narzędzia edycyjne,
  - nastawy ręczne typu PASM (modyfikowalna przysłona, migawka, ostrość oraz czas),
  - niskie szумы przy wysokich czułościach (od 80 do 6400 ISO),
  - możliwość wykonywania zdjęć seryjnych,
  - zasilanie akumulatorem litowo-jonowym z możliwością ładowania przez USB,
  - menu w języku polskim,
  - waga do 300 gramów
  - akcesoria: karta pamięci 8 GB, futerał, ładowarka, kabel USB,
- 7) zapewnić transport dla 10 uczestników projektu i ich otoczenia oraz 1 opiekuna (łącznie 11 osób) z siedziby zamawiającego do Hotelu gdzie będzie odbywało się szkolenie i z powrotem (autokar pozostawiony do dyspozycji uczestników na czas pobytu) autokarem posiadającym aktualne badania techniczne,
- 8) zakwaterować wszystkich uczestników w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych i trzyosobowych:
  - 1 pokój – trzyosobowy,
  - 3 pokoje – dwuosobowe,
  - 2 pokoje – jednoosobowe,wyposażonych co najmniej w pełny węzeł sanitarny, telewizor, czajnik bezprzewodowy,
- 9) zapewnić pełne wyżywienie (śniadanie, dwudaniowy obiad z deserem, kolacja) w restauracji hotelu,
- 10) zapewnić uczestnikom wyjazdu szkoleniowego każdego dnia jedno z następujących dodatkowych zajęć integracyjno-kulturalno-rozwojowych tj.:

- 2 wycieczki do miejsc historycznych z przewodnikiem i wyżywieniem podczas wycieczek, w tym jedna w Trójmieście,
- gry i zabawy integracyjne nad morzem, grill, wieczorek taneczny, aquapark (co najmniej 3,5 godzin pobytu), rejs statkiem, integracyjna kolacja.
- 11) ubezpieczyć 10 uczestników i 1 opiekuna (11 osób) na okres szkolenia wyjazdowego,
- 12) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,
- 13) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, którą należy przedstawić Zamawiającemu,
- 14) prowadzić odpowiednią dokumentację składającą się z:
- a) dziennika zajęć;
  - b) imiennej listy obecności uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia i pobytu;
  - c) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
  - d) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór posiłków w każdym dniu pobytu;
  - e) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych w każdym dniu pobytu,
  - f) ankiet oceniających szkolenie wśród uczestników wyjazdu,
- 15) wydać zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
- 16) niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
- a) nie zgłaszaniu się uczestników;
  - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;
  - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia umowy,
- 17) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu, następujące dokumenty:
- a) dziennik zajęć,



- b) imienne listy obecności uczestników szkolenia ( w każdym dniu szkolenia),
  - c) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie materiałów dydaktycznych,
  - d) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie posiłków,
  - e) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili każdego dnia uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych,
  - f) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
  - g) ankiety oceniające szkolenie przez uczestników wyjazdu.
- 18) przygotować na koniec szkolenia :
- album najciekawszych zdjęć uczestników oraz przekazać go Zamawiającemu wraz płytą DVD,
- 19) przechowywać pełną dokumentację, potwierdzającą realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.

**II.1.5)**

przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających  
(dotyczy przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego)

**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

**II.1.6) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEN(CPV)**

	<b>Słownik główny</b>
<b>Główny przedmiot</b>	<b>80500000-9</b>
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	. . . -
	.□□.□□.□□-

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej (jeżeli dotyczy):**    **tak**     liczba części \_\_\_\_\_<sup>1)</sup>    **nie**

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (jeżeli dotyczy):**    **tak**     **nie**

## II. 2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA <sup>2)</sup>

Okres w miesiącach:   lub dniach:      
lub

data rozpoczęcia: 12/08/2014 (dd/mm/rrrr) lub zakończenia:   /   /     (dd/mm/rrrr)

## SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

### III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium (jeżeli dotyczy):

Nie dotyczy

### III.2) ZALICZKI

przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia

### III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

**III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający na podstawie przedłożonych dokumentów i oświadczeń dokona oceny spełniania warunków określonych w art.22 ust. 1 pzp metodą spełnia-nie spełnia.

**III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże 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 wykonanie co najmniej dwóch usług odpowiadających przedmiotem usłudze będącej przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej: 25 000,00 zł brutto każda. Ocena metodą spełnia-nie spełnia.

**III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

**III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże **że dysponuje lub będzie dysponował** co najmniej **dwoma wykładowcami** - każdy z Wykładowców musi legitymować się

doświadczeniem w postaci przeprowadzenia co najmniej dwóch szkoleń w zakresie tematycznym odpowiadającym zamówieniu. Zamawiający wymaga aby kadra bezpośrednio zaangażowana w prowadzenie szkoleń posiadała wykształcenie **wyższe**. Wykazane osoby muszą posiadać wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej: 150 000,00 zł.

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

#### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich pięciu 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 rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały

wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone;

określenie robót budowlanych, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o robotach budowlanych niewykonanych lub wykonanych nienależycie

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 lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie

wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;

oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;

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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

sprawozdanie finansowe w całości  / w części , a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również opinię odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3  / 2  / 1  lata/rok obrotowe/-y, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;

informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada następujące dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca:

sprawozdanie finansowe w całości  / w części , a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również opinię odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3  / 2  / 1  lata/rok obrotowe/-y, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;

informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową innego podmiotu, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

inne dokumenty dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 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 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

### III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

#### III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

#### III.4.3.2)

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 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.

### III.4.4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

### III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

**W zakresie potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają określonym wymaganiom, należy przedłożyć:**

- próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają zostać dostarczone, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;
- zaświadczenie niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym
- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;

- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli zamawiający wskazują środki zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji;
- inne dokumenty

### III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

### III.7)

ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne – należy przedłożyć oświadczenie wykonawcy o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

#### IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony	<input checked="" type="checkbox"/>	Przetarg ograniczony	<input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem	<input type="checkbox"/>	Dialog konkurencyjny	<input type="checkbox"/>
Licytacja elektroniczna	<input type="checkbox"/>		

#### IV.1.2) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu (przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny)

Liczba wykonawców

Opis sposobu dokonywania wyboru wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, gdy liczba wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu

#### IV. 2) KRYTERIA OCENY OFERT

<b>IV.2.1) Kryteria oceny ofert<sup>3)</sup></b>	
<b>Najniższa cena</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>lub</i>	
<b>Cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Kryteria</b>	<b>Znaczenie<sup>4)</sup></b>
1. <b>CENA</b>	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
<b>IV.2.2)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna</b>	
adres strony, na której będzie prowadzona: _____	

#### IV.3) ZMIANA UMOWY

<input type="checkbox"/> <b>przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy</b>
<b>Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian</b>

#### IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

<b>IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia (jeżeli dotyczy):</b> <a href="http://www.pcpr-ciechanow.pl">www.pcpr-ciechanow.pl</a> i <a href="http://stciechanow.bip.org.pl">http://stciechanow.bip.org.pl</a>
<b>Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:</b> <u>Jak w pkt. I.1)</u>
<b>IV.4.2) Opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu konkurencyjnym lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu (jeżeli dotyczy):</b>
<b>IV.4.3) Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:</b>



**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert (jeżeli dotyczy):**

Data: 03/07/2014 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 10:00

Miejsce:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, pok. 102

**IV.4.5) Termin związania ofertą**

Do:   /   /     (dd/mm/rrrr)

lub

okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

**IV.4.6) Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.7) Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.8) Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.9) Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.10) Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania (jeżeli dotyczy):**

Licytacja jednoetapowa  czas trwania: \_\_\_\_\_

Licytacja wieloetapowa

etap nr

czas trwania etapu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu

**IV.4.11) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

Data:   /   /     (dd/mm/rrrr)

Godzina: \_\_\_\_\_

Miejsce:

**IV.4.12) Termin otwarcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.13) Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

**IV.4.14) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dotyczy licytacji elektronicznej):**

**IV.4.15) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy licytacji elektronicznej):**

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej (jeżeli dotyczy):**

Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia**

tak  nie

- <sup>1)</sup> W przypadku odmiennych dla poszczególnych części zamówienia postanowień dotyczących czasu trwania zamówienia lub terminu wykonania lub kryteriów oceny ofert, zamawiający wypełnia załącznik I.
- <sup>2)</sup> Można nie wypełniać pkt II.2, jeżeli przewidziano odmienne postanowienia dla części zamówienia.
- <sup>3)</sup> Można nie wypełniać pkt IV.2.1, jeżeli przewidziano odmienne postanowienia dla części zamówienia.
- <sup>4)</sup> W przypadku dialogu konkurencyjnego, jeżeli ze względu na złożoność zamówienia nie można, na tym etapie postępowania, ustalić znaczenia kryteriów oceny ofert, zamawiający podaje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego.

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 24.06.2014 r., nr ogłoszenia 135095-2014

Ciechanów, 2014-06-24

**KIEROWNIK**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ciechanowie  
*mgr Anna Karaś*