

Bodzentyn, dn. 30 września 2020 r.

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU Nr MGOPS-PS.26.21.2020

na wykonanie usługi zorganizowania i przeprowadzenia kursów zawodowych, określonych w pkt. 2.1 Ogłoszenia, oraz zapewnienie uczestnikom/-czkom kursów po ich zakończeniu, miejsca stażu u pracodawcy, zgodnego z profilem odbytego kursu zawodowego.

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Aktywny start szansą na sukces. Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Bodzentyn”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Działanie RPSW.09.01.00 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego

### I. Informacje ogólne:

Dane Zamawiającego: Gmina Bodzentyn/Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn, NIP 6641527069, REGON 290605847, tel. 41 311-55-41, fax 41 311-55-14, e-mail: mgops@bodzentyn.ugm.pl

#### 1. Tryb udzielenia zamówienia:

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w dziale III rozdział 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 1843).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy.

1.1 Postępowanie pomocniczo prowadzone jest w oparciu o zapisy art. 24aa ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 1843) – Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1.2 W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.

#### 1.3 Klauzula informacyjna z art. 13RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 – 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

1.3.1 Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3,26-010 Bodzentyn.

1.3.2 Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom (w tym np. odpowiednim organom Unii Europejskiej, Najwyższej Izbie Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej) oraz podmiotom (w tym wykonawcom oraz każdemu kto jest zainteresowany zgodnie z zasadą jawności postępowania), upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

1.3.3 Osobom, które w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.

1.3.4 Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do danych osobowych osoby będącej stroną umowy oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych – w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.

1.3.5 Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania i wynosi odpowiednio: 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013 w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji – do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji.

1.3.6 Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – edyta.zachariasz@bodzentyn.pl

1.3.7 W przypadku przekazywania zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679 zawierającej informacje wskazane poniżej:

Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych

Administrator Danych: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 26-010 Bodzentyn  
ul. Suchedniowska 3, tel., w imieniu którego działa Kierownik – Beata Dulęba.

e-mail: mgops@bodzentyn.ugm.pl

Inspektor Ochrony Danych – e-mail: edyta.zachariasz@bodzentyn.pl

1.3.8 **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

- a. Celem przetwarzania danych jest: prowadzenie postępowania, zawarcie umowy oraz realizacja umowy dotyczącej niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- b. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia oraz realizacji umowy.
- c. Konsekwencją niepodania danych osobowych może być: odrzucenie oferty wykonawcy lub rozwiązanie umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- d. W odniesieniu do podanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

1.3.9 Posiada Pan/Pani:

- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1.3.10 nie przysługuje Pani/Panu:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.







## II. Opis i określenie przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie niżej wymienionych kursów zawodowych, pozwalających na uzyskanie zarówno kompetencji (potwierdzonych egzaminem wewnętrznym) jak i kwalifikacji zawodowych (potwierdzonych egzaminem zewnętrznym, przeprowadzonym przez uprawnioną jednostkę egzaminacyjną), zgodnie z *Załącznikiem nr 8 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zapewnienie uczestnikom/-czkom kursów, po ich zakończeniu, miejsca stażu u pracodawcy, zgodnego z profilem odbytego kursu zawodowego:

- a. Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych + carving + obsługa pieców piekarniczych z uprawnieniami SEP – dla 4 osób,
- b. Kadry i płace + obsługa komputera + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę – dla 5 osób,
- c. Prawo jazdy kat. C – dla 3 osób,
- d. Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę – dla 6 osób;
- e. Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę + prawo jazdy kat. B – dla 2 osób
- f. Opiekun w żłobku i w klubie dziecięcym – dla 1 osoby,
- g. Eksploatacja urządzeń energetycznych, eksploatacja i dozór w grupie G1 elektrycznej, G2 cieplnej i G3 gazowej) elektryk z uprawnieniami w zakresie eksploatacji i dozoru do 1kV – dla 1 osoby,
- h. Operator pilarki/ operator pił mechanicznych do drzew – dla 1 osoby.

2.1 **Nazwy i kody opisujące przedmiot zamówienia (CPV):** 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

2.2 **Zakres usługi:** usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursów zawodowych oraz zapewnienie uczestnikom/-czkom kursów, po ich zakończeniu, miejsca stażu u pracodawcy, zgodnego z profilem odbytego kursu zawodowego, dotyczy:

- a. zorganizowania i przeprowadzenia kursów zawodowych, szczegółowo określonych w Załączniku nr 1, w tym opracowania programów tychże kursów z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne, obejmujące zagadnienia wskazane w Załączniku nr 1. Wymagany program kursu musi zawierać minimalne informacje:
  - nazwę i zakres kursu;
  - czas trwania i sposób organizacji kursu;
  - wymagania wstępne dla uczestników kursu;
  - cele kursu;
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
  - treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
  - sposób sprawdzenia efektów kursu zawodowego.

Program kursu zawodowego opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami oraz zagadnieniami opisanymi w załączniku 1 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu przedstawia Wykonawca wraz z ofertą.



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Kursy zawodowe muszą zostać przeprowadzone w miejscowości do której uczestnicy/-czki kursów mogą bez problemu dotrzeć komunikacją publiczną (autobus, bus), np. miasto Kielce. Zamawiający wymaga, by kursy odbywały się w miejscowości, do której pojazdy komunikacji publicznej (autobus, bus) z Bodzentyna kursują nie rzadziej niż jeden raz na godzinę w godzinach popołudniowych (Bodzentyn – miejscowość w której realizowane będą kursy) i popołudniowych (dot. powrotu: miejscowość w której realizowane są kursy – Bodzentyn). W przypadku realizacji kursów zawodowych w miejscowości innej niż Kielce, Wykonawca musi udowodnić iż połączenie komunikacyjne jest równie częste lub zapewnić dowóz dla uczestników/-czek kursów do miejsca realizacji kursów i z powrotem;

- b. zorganizowania i opłacenia dla każdego uczestnika (23 osoby) badań lekarskich niezbędnych do udziału w danym kursie zawodowym;
- c. zapewnienia dla każdego uczestnika/-czki kursu niezbędnych materiałów adekwatnych do treści danego kursu zawodowego oraz dokumentów w wersji elektronicznej umieszczonych na pendrive, zakładając kwotę średnio 80,00 złotych brutto na każdą osobę. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedstawi propozycje wydatkowania tej kwoty wg cen rynkowych bez możliwości doliczania do tej kwoty własnej marży lub zysku. Kwota rozliczana będzie łączna, a nie na poszczególne szkolenia, co oznacza, że wydatki można przesuwac między szkoleniami. Ostateczny kształt wydatkowania tej kwoty musi uzyskać akceptację Zamawiającego. W ramach materiałów szkoleniowych należy zapewnić min.: notes, długopis, pen drive z nagranyimi materiałami adekwatnych do treści danego kursu zawodowego, podręcznik;
- d. zapewnienia odzieży ochronnej dla każdego uczestnika/-czki kursu zawodowego, który takiej odzieży wymaga, zakładając kwotę średnio 130,00 złotych brutto na każdą osobę. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedstawi propozycje wydatkowania tej kwoty wg cen rynkowych bez możliwości doliczania do tej kwoty własnej marży lub zysku. Kwota rozliczana będzie łączna, a nie na poszczególne szkolenia, co oznacza, że wydatki można przesuwac między szkoleniami. Ostateczny kształt wydatkowania tej kwoty musi uzyskać akceptację Zamawiającego. W skład odzieży ochronnej musi wejść m.in. (w zależności od kursu): spódnica lub spodnie, fartuch ochronny, zestaw rękawiczek lateksowych itp.;
- e. zapewnienia stypendium szkoleniowego dla każdego uczestnika/-czki kursu zawodowego w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium nalicza się proporcjonalnie. W przypadku realizacji kursu zawodowego o liczbie godzin powyżej 150, stypendium powinno zostać proporcjonalnie powiększone analogicznie do sytuacji proporcjonalnego pomniejszenia stypendium w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin kursu. Wysokość stypendium proponuje się zatem wyliczyć wg stawki godzinowej, tj. (kwota w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z pochodnymi) / 150 godzin = stawka za godzinę kursu zawodowego. Stypendium na danym kursie zawodowym wynosić będzie zatem iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin na danym kursie zawodowym. Wypłaty stypendium dokonuje Wykonawca na podstawie list obecności na danym kursie zawodowym. Na potwierdzenie należy złożyć do Zamawiającego potwierdzenie ubezpieczenia w ZUS







---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- każdego uczestnika/-czki kursów zawodowych po rozpoczęciu realizacji danego kursu i zgłoszenia danej osoby do ubezpieczenia w ZUS;
- f. zorganizowania i opłacenia dla każdego uczestnika/-czki, który ukończy kurs zawodowy, egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych, przeprowadzanego przez zewnętrzną jednostkę egzaminacyjną, oraz przedstawienie jego wyników w formie protokołu z egzaminu. Zamawiający wymaga, by w formularzu ofertowym wskazać instytucje wg zasad których, uczestnicy/-czki uzyskają kwalifikacje zawodowe;
  - a. wydania certyfikatu uczestnikom/-czkom, którzy pozytywnie zdali egzamin, potwierdzającego nabycie kwalifikacji;
  - b. przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z nabytej wiedzy i umiejętności, potwierdzającego nabycie kompetencji oraz przedstawienie jego wyników w formie protokołu z egzaminu. Fakt nabycia kompetencji musi zostać zweryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
  - c. wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla każdego uczestnika/-czki, zgodnie w wymogami Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
  - d. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu zawodowego, zgodnie z przepisami właściwymi dla tego rodzaju kursu;
  - e. zapewnienia kadry szkoleniowej, spełniającej wymagania: określone w pkt. 4.1.2.3 niniejszego Ogłoszenia;
  - f. zapewnienia po zakończeniu kursów zawodowych, płatnego, 4-miesięcznego stażu u pracodawcy, zgodnego z profilem odbytego kursu zawodowego, dla min. 80% uczestników/-czek kursów tj. dla min. 19 osób. Staż trwać musi 4 m-ce, dla opiekuna stażu u pracodawcy przewidziano wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż 500,00 złotych brutto /m-c. Kwestie rozliczeniowe pomiędzy pracodawcą a Zamawiającym realizowane będą bezpośrednio pomiędzy pracodawcą a Zamawiającym. Wykonawca musi jedynie zapewnić miejsce stażu dla min. 19 uczestników/-czek kursów zawodowych. Staż dla poszczególnych osób musi zostać zorganizowany w odległości nie większej niż 40 km od gminy Bodzentyn, co podyktowane jest zapewnieniem odpowiedniego połączenia komunikacyjnego dla uczestników/-czek stażu. Pracodawca przyjmujący na staż obliguje się do zatrudnienia min. 10% uczestników/-czek przyjętych na staż.
- 2.2.1 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za świadczoną usługę, z uwzględnieniem dbałości o jak najwyższą jej jakość.
- 2.3 **Sposób realizacji usługi:** kursy zawodowe realizowane będą w dni robocze w godzinach między 8.00 a 18.00. Dzienny wymiar kursu wynosi max 8 godzin.
- 2.4 Rozliczenie usługi następuje w częściach, po zakończeniu danego kursu zawodowego i przeprowadzeniu egzaminów (wewnętrznych i zewnętrznych) na danym kursie. Zapłata zostanie dokonana za rzeczywistą





---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

liczbę godzin, zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym, w terminie do 14 dni po otrzymaniu faktury/rachunku i przy założeniu, iż została ona/on prawidłowo wystawiona/-y.

- 2.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.7 Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach Projektu pn. „Aktywny start szansą na sukces. Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Bodzentyn” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejski Fundusz Społeczny, Działanie 09.01.00 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.

### III. Termin wykonania zamówienia oraz obowiązki Wykonawcy przyjmującego zamówienie do realizacji:

- 3.1 Realizację usługi przeprowadzenia kursów zawodowych przewidziano na okres od dnia podpisania umowy do 30 marca 2021 r. Szczegółowe harmonogramy realizacji danego kursu zawodowego uzgadniane będą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po zawarciu umowy.
- 3.2 Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne, pomieszczenie gospodarcze, dwa WC: damski i męski. W przypadku konkretnych kursów zawodowych Zamawiający wymaga:
  - a. Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych + carving + obsługa pieców piekarniczych z uprawnieniami SEP – pracownia gastronomiczna wyposażona w urządzenia i sprzęt typowe dla zakładu gastronomicznego: min. 2 stanowiska gastronomiczne z kuchnią i piekarnikiem, sprzęt do warsztatów baristycznych, serwis kawowy, komplet narzędzi do carvingu, lodówka, stoły, zlewy, chłodziarko-zamrażarkę, lodówkę, garnki, patelnie i drobny sprzęt (stolnice, blachy, wałki itp.), noże i deski, miksery, maszynki do mielenia, wagi, urządzenia do obróbki cieplnej (rożen elektryczny, kuchenka mikrofalowa), zastawę stołową, instrukcje obsługi itp.,
  - b. Kadry i płace + obsługa komputera + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę – moduł zajęć dotyczący obsługi komputera prowadzony w sali z dostępem do komputera (min. 5 stanowisk komputerowych) oraz do internetu. Zapewnienie programów komputerowych niezbędnych do realizacji programu kursu,
  - c. Prawo jazdy kat. C – min. jeden pojazd w zakresie nauki prawa jazdy kat. C,
  - d. Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę – min. pędzle do makijażu, farby, żele, maski, lakiery, peelingi, kwasy, woski itp., pozwalające na prowadzenia zajęć praktycznych;
  - e. Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę + prawo jazdy kat. B – min. materiały wymienione w punkcie powyżej oraz min. jeden pojazd do szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. B (typ, marka samochodu i nr rejestracyjny),
  - b. Operator pilarki/ operator pił mechanicznych do ścinki drzew – min. 1 szt. pilarki spalinowej

Cenę materiałów niezbędnych do prowadzenia kursu należy wliczyć w cenę danego kursu zawodowego.
- 3.3 Wykonawca zobligowany będzie do:
  - a. rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy;





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji kursów zawodowych, niezbędnej do ich rozliczenia, w tym:
- listy obecności – potwierdzające rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie danego kursu zawodowego, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
  - dzienniki zajęć,
  - potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych,
  - potwierdzenie odbioru zaświadczeń udziału w kursie zawodowym,
  - potwierdzenie odbioru certyfikatów,
  - ksero zaświadczeń potwierdzających udział w kursie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - ksero certyfikatów,
  - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego (potwierdzającego nabycie kompetencji) i zewnętrznego (potwierdzającego nabycie kwalifikacji) itp.
- Wszelka dokumentacja prowadzona w ramach realizacji zamówienia musi posiadać oznaczenia: logo Unii Europejskiej, logo RPO WŚ wraz z informacją o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji*. Oznakowania Wykonawcy udostępnia Zamawiający;
- c. pozostawiania w okresie realizacji przedmiotu zamówienia w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego, rozumianej jako gotowość do realizacji przedmiotu zamówienia;
- d. utrzymywania stałej wymiany informacji z zespołem zarządzającym projektem oraz informowania o sprawach istotnych z punktu widzenia prawidłowej realizacji usługi. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu/kursów. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania zajęć) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być osobą prowadzącą zajęcia;
- e. dostarczenia do Zamawiającego protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadania, stanowiącego podstawę do wypłaty wynagrodzenia za dany okres realizacji zamówienia.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu.

4.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

4.1.1 nie podlegają wykluczeniu:

- a. na podstawie art. 24 ust.1 pkt.12-23 ustawy Pzp
- b. na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp

4.1.2 spełniają warunki dotyczące:

4.1.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej: Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca przedstawi oświadczenie, że posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych.

4.1.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie;

4.1.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednią kadrą do prowadzenia kursów zawodowych:

Lp.	Nazwa kursu zawodowego	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1	<b>Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych + carving + obsługa pieców piekarniczych z uprawnieniami SEP</b>	Minimum 1 osoba z doświadczeniem zawodowym w branży gastronomicznej, posiadająca wykształcenie kierunkowe – gastronomiczne, wskazana osoba musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń na kursach kucharskich. Wskazana osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
2	<b>Kadry i płace + obsługa komputera + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę</b>	Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć na kursie „Kadry i płace”. Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć z zakresu przedsiębiorczości, w tym z zakresu otwarcia i prowadzenia własnej firmy. Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu kursów/szkoleń komputerowych. Kurs zakończony certyfikatem kompetencji/umiejętności komputerowych Min. 1 osoba musi posiadać wykształcenie wyższe. Min. 1 osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
3	<b>Prawo jazdy kat. C</b>	Minimum - 1 instruktor posiadający uprawnienia do nauki jazdy na prawo jazdy kat. C; Wymieniona osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
4	<b>Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę</b>	Minimum 2 osoby posiadające: wykształcenie wyższe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu kosmetyki, w tym min. 1 osoba z doświadczeniem i uprawnieniami do prowadzenia zajęć z uprawnień SEPowskich oraz min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć z zakresu przedsiębiorczości, w tym z zakresu otwarcia i prowadzenia własnej firmy. Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne.
5	<b>Kosmetyczka z wizażem i stylizacją paznokci + obsługa urządzeń sterylizujących z uprawnieniami SEP + moduł przedsiębiorczości jak otworzyć własną firmę + prawo jazdy kat. B</b>	Minimum 2 osoby posiadające: wykształcenie wyższe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu kosmetyki, w tym min. 1 osoba z doświadczeniem i uprawnieniami do prowadzenia zajęć z uprawnień SEPowskich oraz min. 1 osoba z doświadczeniem doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu przedsiębiorczości, w tym z zakresu otwarcia i prowadzenia własnej firmy. Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne. Minimum - 1 instruktor posiadający uprawnienia do nauki jazdy na prawo jazdy kat. B
6	<b>Opiekun/-ka w żłobku i w klubie dziecięcym</b>	Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu kursów/szkoleń związanych z opieką nad dziećmi do lat 3. Wskazana osoba musi posiadać wykształcenie wyższe. Wskazana osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
7	<b>Eksploatacja urządzeń energetycznych, eksploatacja i dozór w grupie G1 elektrycznej, G2 cieplnej i G3 gazowej) elektryk z uprawnieniami w zakresie eksploatacji i dozoru do 1kv</b>	Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć na kursach z tematyką szkolenia. Wymieniona osoba musi posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe. Wymieniona osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.

Projekt realizowany w ramach RPO WŚ 2014-2020 na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego



Biuro Projektu  
Mijsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie  
ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn  
Tel. 41 311-55-41  
e - mail: mgops@bodzentyn.ugm.pl







Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8	<b>Operator piłarki/ operator pił mechanicznych do drzew</b>	Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń „operator piłarki/operator pił mechanicznych”. wskazana osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
---	--	---

Wykaz osób bezpośrednio realizujących zamówienie należy przygotować zgodnie z Załącznikiem nr 6 do niniejszego Ogłoszenia.

- 4.1.3 W przypadku kursów zawodowych wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu, Zamawiający wyraża zgodę na dołączenie tych osób do innych grup szkoleniowych organizowanych przez Wykonawcę np.: z wolnego naboru pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań określonych niniejszym Ogłoszeniem.
- 4.2 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1.2.3, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 4.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 4.4 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22, art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
- 4.5 Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4.6 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 4.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.1.2.3 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
- 4.8 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
- którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1.2.3;
  - którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 23 ustawy;
  - wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.





## V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

- 5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale IV oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
- 5.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 i 4 do ogłoszenia o zamówieniu. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te Wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 3 i 4 do ogłoszenia;
- 5.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1.1 ogłoszenia, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- 5.1.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 5.1.1 ogłoszenia;
- 5.1.4 Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa pkt. 4.3 – jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.
- 5.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.
- 5.3 Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy (tzw. procedura odwrócona). Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 5.4 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:
- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
  - wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu;



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- c. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
- 5.5 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.3 a., składa 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 ofert.
- 5.6 Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt. 5.1.1 ogłoszenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że pomimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.7 Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.8 Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz wszelkie oświadczenia, o których mowa w pkt. V ogłoszenia składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- 5.9 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 5.10 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 5.11 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt V ogłoszenia jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 poz. 700 ze zm.), z zastrzeżeniem poniższego. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń i dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.12 Jeżeli oświadczenia i dokumenty sporządzone są w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.13 Ilekroć w ogłoszeniu, a także w załącznikach do ogłoszenia występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji



wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

- 5.14 Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.15 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt. 5.13 i 5.14 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

- 6.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres Zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszego ogłoszenia.
- 6.2 Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (art. 2 pkt 17 ustawy Pzp). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 6.3 Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:  
Beata Dulęba. – tel. 41 31 15 511 wew. 40, adres e-mail: [mgops@bodzentyn.ugm.pl](mailto:mgops@bodzentyn.ugm.pl)
- 6.4 Wyjaśnienie treści ogłoszenia:
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. b);
  - Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania;
  - Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. b), po upłygnięciu, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia bez rozpoznania;
  - Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.mgopsbodzentyn.naszbiop.pl](http://www.mgopsbodzentyn.naszbiop.pl)
  - Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;
  - Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 6.5 Modyfikacja treści ogłoszenia o zamówieniu:
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ogłoszenia o zamówieniu.





---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- b. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano ogłoszenie oraz zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.mgopsbodzentyn.naszbip.pl](http://www.mgopsbodzentyn.naszbip.pl)
- c. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu i będą wiążące przy składaniu ofert.

**VII. Wymagania dotyczące wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**VIII. Termin związania ofertą:**

- 8.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 8.3 W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 8.4 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

**IX. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

- 9.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 9.2 Wypełniając formularz cenowy wykonawca winien podać wartość netto i brutto.
- 9.3 Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 9.4 Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 9.5 Oferta podpisana przez nieupoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 9.6 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
- 9.7 Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 9.8 Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 9.9 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9.10 Sposób zaadresowania oferty:
  - 9.10.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
  - 9.10.2 Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszego ogłoszenia i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**Oferta na:**  
**Usługę przeprowadzenia kursów zawodowych**

---

Projekt realizowany w ramach RPO WŚ 2014-2020 na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego



Biuro Projektu  
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie  
ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn  
Tel. 41 311-55-41  
e - mail: [mgops@bodzentyn.ugm.pl](mailto:mgops@bodzentyn.ugm.pl)



**Termin składania ofert: 08 października 2020r. godz. 09.00**

**Nie otwierać przed 08 października 2020r. godz. 09.15**

- 9.10.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 9.11 Jeżeli wg Wykonawcy oferta zawiera informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty osobno lub na końcu oferty. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
- 9.12 Zmiana / wycofanie oferty:
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z zapisami art. 84 Ustawy PZP;
  - o zmianie / wycofaniu oferty Wykonawca zawiadamia Zamawiającego pisemnie przed upływem składania ofert zgodnie oznaczając odpowiednio „ZMIANA / WYCOFANIE OFERTY”;
  - do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.13 Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawców bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 10.1 Oferty należy składać w: Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn, w terminie do **08 października 2020r. godz. 09.00**
- 10.2 Oferty będą otwierane w dniu **08 października 2020r. godz. 09.15** w: Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzentynie.
- 10.3 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu, odpowiednio do ich złożenia lub otwarcia. (art. 86 ust. 1 PZP);
- 10.4 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. (art. 86 ust. 2 PZP);
- 10.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust. 3 PZP);
- 10.6 Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (art. 86 ust. 4 PZP);
- 10.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach. (art. 86 ust. 5 PZP).
- 10.8 Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny.**





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 11.1 Wykonawca określi: cenę oferty brutto zawierającą ostateczną, sumaryczną cenę za wykonanie liczby godzin.
- 11.2 Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT.
- 11.3 Zgodnie z art. 91 ust. 4 Pzp, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie i takich samych innych kryteriach oceny ofert, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 11.4 Ceny muszą być podane w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

**XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, Zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego.**

- 12.1 Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a. Oferta, spełnia wymagania określone niniejszym ogłoszeniem.
  - b. Oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie.
  - c. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- 12.2 Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
- 12.3 Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 pkt
- 12.4 Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:
  - a. cena ofertowa brutto – 80 pkt.
  - b. spełnienie klauzuli społecznej, o której mowa w art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp – 20 pkt.
- 12.4.1 Kryterium ceny brutto oceniane będzie na podstawie ceny ofertowej brutto podanej w formularzu ofertowym i przeliczone wg wzoru: oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 80 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, wg formuły:  $C_n / C_{of.b.} \times 80 =$  ilość punktów, gdzie:  $C_n$  – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,  $C_{of.b.}$  – cena oferty badanej nieodrzuconej, 80 – wskaźnik stały.
- 12.4.2 Kryterium klauzuli społecznej, o której mowa w art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp – Wykonawca, który do realizacji zamówienia wykaże:
  - a. co najmniej jedną osobę długotrwale bezrobotną lub
  - b. co najmniej jedną osobę niepełnosprawnąotrzyma 20 punktów.



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Zatrudnienie min. jednej osoby długotrwale bezrobotnej odbywa się na podstawie skierowania Powiatowego/Miejskiego Urzędu Pracy, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego długotrwale bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub EOG. Przez osobę długotrwale bezrobotną należy rozumieć osobę spełniającą warunki o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zatrudnienie osoby długotrwale bezrobotnej powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy o udzieleniu zamówienia.

Osoba długotrwale bezrobotna powinna być zatrudniona przez cały okres trwania umowy tj. do 30 czerwca 2020r. W przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy / umowy cywilnoprawnej przez osobę długotrwale bezrobotną lub przez pracodawcę / zleceniodawcę, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby długotrwale bezrobotnej.

Zatrudnienie min. jednej osoby niepełnosprawnej potwierdzane jest oświadczeniem o danym stopniu niepełnosprawności. Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy o udzieleniu zamówienia.

Osoba niepełnosprawna powinna być zatrudniona przez cały kres trwania umowy tj. do 30 czerwca 2020r. W przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy / umowy cywilnoprawnej przez osobę niepełnosprawną lub przez pracodawcę / zleceniodawcę, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.

Warunek weryfikowany będzie na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, w którym Wykonawca podaje konkretnie do której tzw. grupy marginalizowanej należeć będzie min. jedna osoba realizująca przedmiot zamówienia.

W przypadku wykazania do realizacji zamówienia więcej niż jedną osobę z tzw. grupy marginalizowanej, w oświadczeniu należy zawrzeć oddzielne informacje o każdej z tych osób.

UWAGA! Charakter realizacji zamówienia nie wymaga konieczności zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę. Oznacza to, że osoby zatrudnione do realizacji zamówienia mogą być zatrudnione w oparciu o innego rodzaju umowę, np. umowę cywilnoprawną. Zamawiający nie narzuca tym samym Wykonawcy charakteru zatrudnienia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie.

- 12.5 Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
- 12.6 Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

### XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projekt realizowany w ramach RPO WŚ 2014-2020 na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego



Biuro Projektu  
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie  
ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn  
Tel. 41 311-55-41  
e - mail: mgops@bodzentyn.ugm.pl





---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- 13.1 Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.
- 13.2 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- 13.3 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
- nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
  - uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - termin po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
- 13.4 Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
- zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.mgopsbodzentyn.naszbip.pl](http://www.mgopsbodzentyn.naszbip.pl)
- 13.5 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.6 W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
- 13.7 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
- w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - w przypadku, gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
- 13.8 O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę lub Wykonawców, w zależności od wyników postępowania.
- 13.9 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 13.10 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji

---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

**XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

15.1 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:

15.1.1 Zmiana terminu wykonania przedmiotu zamówienia, w sytuacji:

- a. wystąpienia siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń zewnętrznych, obiektywnie niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i którym Zamawiający i/lub Wykonawca nie mogli zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać,
- b. działania osób trzecich albo innych zdarzeń, które uniemożliwiają wykonanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy w terminie lub mogących negatywnie wpływać na jakość wykonywanych usług.

UWAGA: termin wykonania przedmiotu zamówienia może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności. Przedłużenie terminu wykonania przedmiotu zamówienia powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie w tym wskazanie faktycznych okoliczności lub zdarzeń oraz precyzyjne wyliczenie okresu koniecznego przedłużenia terminu.

15.1.2 Zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;

15.1.3 konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie;

15.1.4 konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;

15.1.5 wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;

15.1.6 zmiany podwykonawcy, który - zgodnie z art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych - będzie podmiotem udostępniającym zasoby niezbędne do realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zaproponować innego podwykonawcę spełniającego na dzień składania ofert warunki określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu wraz z załączeniem wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów określonych w ogłoszeniu.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 15.2 Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
- 15.3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji wsparcia, tj. wydłużenia go bądź skrócenia, maksymalnie o jeden miesiąc.

**XVII. Ponadto, zgodnie z art. 36 ust. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r., poz. 1843)**

- 17.1 Zamawiający nie planuje zawierania umowy ramowej.
- 17.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
- 17.3 Adres poczty elektronicznej: [mgops@bodzentyn.ugm.pl](mailto:mgops@bodzentyn.ugm.pl)
- 17.4 Adres BIP zamawiającego: [www.mgopsbodzentyn.naszbp.pl](http://www.mgopsbodzentyn.naszbp.pl)
- 17.5 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 17.6 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 17.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 17.8 Zamawiający nie określa obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

**XVIII. Załącznikami do niniejszej ogłoszenia są:**

- 18.1 Załącznik nr 1 – Zakres tematyczny kursów zawodowych;
- 18.2 Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
- 18.3 Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 18.4 Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 18.5 Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
- 18.6 Załącznik nr 6 – Wzór wykazu osób;
- 18.7 Załącznik nr 7 – Wzór umowy.

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bodzentynie  
*mgr Beata Dulęba*

Projekt realizowany w ramach RPO WŚ 2014-2020 na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego



Biuro Projektu  
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie  
ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn  
Tel. 41 311-55-41  
e - mail: [mgops@bodzentyn.ugm.pl](mailto:mgops@bodzentyn.ugm.pl)

