

Znak sprawy: GOPS-EFS.2301.9.2016

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro prowadzonym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziechowach – Wieprzu w związku z realizacją Zadania 6 projektu partnerskiego Powiatu Żywieckiego i gmin Czernichów, Koszarawa, Milówka, Radziechowy-Wieprz, Ujsoly, Węgierska Górka pod nazwą „Razem w lepszą Przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty pozakonkursowe. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Usługa w formie warsztatów grupowych w zakresie zarządzania czasem i budżetem gospodarstwa domowego dla 17 uczestników projektu partnerskiego "Razem w lepszą Przyszłość" w ramach realizacji przez zamawiającego Zadania 6 projektu.

## I. ZAMAWIAJĄCY

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziechowach - Wieprzu

34-381 Radziechowy, Wieprz 700

NIP: 553-16-69-098

REGON: 072358205

Tel/fax: ( 033 ) 8676615

e- mail: gops@radziechowy-wieprz.pl

### Oznaczenie postępowania:

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **GOPS-EFS.2301.9.2016**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie §4 w związku z §1 pkt 1a Regulaminu udzielania Przez Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 5/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach – Wieprzu z dnia 16 kwietnia 2014 r., z późniejszymi zmianami.

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zmianami)

2. W sprawach nie uregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zmianami).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Warsztaty grupowe w zakresie zarządzania czasem i budżetem gospodarstwa domowego - tematyka zajęć:**

#### **1. Finanse gospodarstwa domowego**

1.1 Pojęcie konsumenta

1.2 Teoria popytu i podaży na przykładzie codziennych zakupów

1.3 Budżet państwa w ujęciu globalnym i jego podział na źródła dochodu i rodzaje wydatków; model państwa socjalnego

1.4 Podatki – rodzaje, inflacja; wpływ tego zjawiska na dochody gosp. domowego

1.5 Konstrukcja budżetu domowego

a) składowe wydatków budżetu (pytaj co ich najwięcej kosztuje),

b) źródła dochodu,

c) źródła nadmiernych wydatków.

1.6 Dochody z pracy – umowa o pracę

1.7 Obliczanie zarobków netto, brutto, koszty przedsiębiorcy

1.8 Pomoc społeczna-rodzaje i zasady przyznawania

1.9 Praktyczne sposoby oszczędzania: analiza wydatków i ćwiczenia z kalkulatorem

a) symulacja miesięcznego dochodu,

b) ćwiczenie wraz symulacją dokonywania transakcji handlowej.

1.10 Kredyty jako źródła finansowania budżetu-zagrożenia i szacowanie kosztów kredytu

1.11 Lokata i konto w banku jako sposób na regularne oszczędzanie

1.12 Fundusze emerytalne – planowanie dochodów emerytalnych

1.13 Fundusze inwestycyjne jako instrumenty długoterminowego oszczędzania (zalety i zagrożenia).

#### **2. Psychologiczne aspekty zarządzania budżetem gosp. domowego oraz czasem własnym**

2.1 Zarządzanie celami i czasem, czyli sprawne planowanie działań w budżecie domowym.

2.2 Zarządzanie budżetem domowym, czyli jak planować wydatki i oszczędzać.

2.3 Psychologia wyboru, czyli zakupy codzienne i okazyjne.

2.4 Negocjacje w codziennych sprawach i zakupach, czyli czy promocja to faktyczna okazja?

2.5 Asertywność w kontaktach, czyli jak odmówić handlowcowi gdy rozum mówi „nie” a emocje „tak”.

#### **3. Zarządzanie czasem**

3.1 Pojęcie i znaczenie czasu jako zasobu osobistego i organizacyjnego

3.2 Subiektywne doświadczenie czasu w sferze osobistej i zawodowej



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### 3.3 Analiza własnego – osobistego stylu zarządzania czasem

#### 4. Autodiagnoza zużycia czasu

4.1 Wyznaczanie priorytetów ze względu na ważność i pilność zadań

4.2 Ranking zadań wynikających z subiektywnych preferencji

4.3 Hierarchia działań

#### 5. Strategie i taktyki planowania czasu w kontekście rozwoju osobistego

5.1 Definiowanie celów indywidualnych i grupowych- SMART

5.2 Zasady oszczędzania czasu- identyfikacja „złodziei czasu”

**Liczba uczestników zajęć - 17 osób**

**Czas realizacji usługi** - maksymalnie 5 dni

**Ilość godzin zajęć** - 30 godzin dydaktycznych

**Intensywność szkolenia** - maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie, gdzie godzina dydaktyczna obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut. Po dwóch godzinach dydaktycznych uczestnikom przysługuje przerwa licząca średnio 15 minut, przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, przy czym jedna z przerw powinna trwać 30 minut celem umożliwienia uczestnikom spożycie obiadu. Przerwy powinny być planowane w taki sposób aby nie powodowały skracania zajęć edukacyjnych. Zajęcia wyłącznie w dni robocze pn-pt.

Zajęcia nie mogą zaczynać się wcześniej niż o godz. 8.00 i kończyć później niż o godz. 19.00

**Miejsce realizacji szkolenia** – Gmina Radziechowy-Wieprz.

#### Wymagania dodatkowe dotyczące realizacji usługi.

Wykonawca zapewni:

1. Realizację zajęć w pomieszczeniu/ach dostosowanym/ych do prowadzenia zajęć i w odpowiednio tym celu wyposażonym/ych tj. w pomieszczeniu/ach posiadającym/ych odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, jakościowe, odpowiednio wyposażonym/ych w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację zajęć.
2. Przeprowadzenie zajęć zgodnie z opracowanym przez wykonawcę, na podstawie opisu przedmiotu zamówienia programem, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zapytania.
3. Dostęp uczestników do bezpłatnego serwisu kawowego (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka) we wszystkie dni trwania zajęć w wymiarze co najmniej 4 godzin dydaktycznych, oraz obiad (dwa dania i napój) dla każdego z uczestników we wszystkie dni zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin dydaktycznych,
4. Bezpłatne materiały dydaktyczne – zgodne z tematyką zajęć, dla każdego uczestnika w dowolnej formie,
5. Prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny,
6. Po ukończeniu zajęć wydanie uczestnikom zajęć zaświadczenia/certyfikatu ich ukończenia,
7. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników zajęć w drodze na zajęcia i z powrotem oraz w trakcie ich trwania. Wykonawca zgłaszając do ubezpieczenia w podstawowym zakresie tj. od następstw nieszczęśliwych wypadków powodujących trwałe uszczerbek na zdrowiu lub śmierć osoby ubezpieczonej, powinien jako sumę ubezpieczenia przyjąć kwotę pięciu tysięcy złotych, przy czym górna granica odpowiedzialności ubezpieczyciela stanowić powinna 100 % sumy ubezpieczenia.

8. Dokumentowanie przebiegu zajęć zgodnie z wytycznymi zamawiającego, zachowania obowiązujących wytycznych w zakresie oznaczania i promocji projektu.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

17-21.10. 2016 r.

#### V. ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE ŻE:

1. Nie żąda od wykonawców wniesienia wadium;
2. Nie żąda od wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
3. Nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej;
4. Nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
5. Nie przewiduje rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych;
6. Nie dopuszcza powierzenia przez wykonawcę wykonania zamówienia podwykonawcom;
7. Zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy wartość kwoty jaką zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, gdy w postępowaniu nie wpłynie żadna nie podlegająca odrzuceniu oferta lub gdy z innych ważnych przyczyn w szczególności istotnego błędu w opisie przedmiotu zamówienia lub zmiany sytuacji finansowej zamawiającego.

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który:

##### 1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,

Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 781) wraz z jego aktualizacją na rok 2016.

Spełnienie powyższego warunku wykonawca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

##### 2. Posiada wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia,

Spełnienie powyższego warunku wykonawca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zapytania oraz przedkładając stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zapytania wykaz **co najmniej trzech szkoleń indywidualnych lub grupowych, tożsamyh z przedmiotem zamówienia, wykonanych/wykonywanych w ramach projektów systemowych lub konkursowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na

rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa wyżej są **oświadczenie wykonawcy lub referencje podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane**

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania w/w dowodów.

### **3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**

Spełnienie powyższego warunku wykonawca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zapytania, oraz wykazując, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował osobą/mi posiadającymi kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do jego zakresu szkolenia - załącznik nr 4 do niniejszego zapytania wraz z CV w/w osób.

### **4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Spełnienie powyższego warunku wykonawca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

**Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia” – „nie spełnia” - w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone przez wykonawcę.**

## **VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zawiadamiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Dane teleadresowe zamawiającego zawiera pkt. I niniejszego ogłoszenia

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

Pani Mirosława Słaboń – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach - Wieprzu

Pan Bartosz Barcik – Specjalista Działu Administracyjno – Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach - Wieprzu.

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

## X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

**Na wykonanie zamówienia wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.**

### 1. Opis sposobu przygotowania oferty

a) Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania) oraz dołączyć do niej i załączniki zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania.

Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, pismem maszynowym lub atramentem niezmywalnym; Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania;

b) Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy;

c) Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wykonawcę, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty (w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez wykonawcę). W przypadku udzielenia pełnomocnictwa osobom nie figurującym w dokumentach rejestrowych wymagane jest złożenie oryginału pełnomocnictwa lub jego odpisu, który powinien być potwierdzony przez notariusza;

d) Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone stosowną klauzulą potwierdzającą ich zgodność z oryginałem i podpisane przez wykonawcę;

e) Wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji;

f) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną;

### 2. Sposób złożenia oferty:

a) Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę, pod rygorem wykluczenia z postępowania;

b) Oferty składane są **w formie pisemnej**, pod rygorem nieważności, treść oferty **musi odpowiadać treści zapytania**;

c) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach lub opakowaniach w siedzibie zamawiającego, punkt kancelaryjny pok. 22;

d) Koperta (opakowanie) powinna być oznaczona/opisana w następujący sposób:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziechowach – Wieprzu, 34-381 Radziechowy, Wieprz 700 Pok. 22.**



## OFERTA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO GOPS-EFS.2301.9.2016

**Nadawca** (wpisać nazwę i adres wykonawcy lub złożyć pieczęć wykonawcy)

e) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie odrzucona i dołączona ze stosowną adnotacją do dokumentacji postępowania;

f) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty;

g) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

### 3. Opis sposobu obliczania ceny

W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 niniejszego zapytania) wykonawca podaje oferowaną **cenę szkolenia ogółem brutto - stanowiącą iloczyn: kosztu osobogodziny szkolenia brutto x liczba uczestników x liczba godzin szkolenia** - uwzględniając wszelkie koszty jego wykonania w szczególności:

- koszt wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń,
- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt obsługi,
- koszt materiałów szkoleniowych,
- koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia,
- serwis kawowy,
- inne koszty,
- zysk,

**oraz cenę netto i stawkę podatku VAT.**

Oferowaną cenę szkolenia brutto należy podać cyfrowo i słownie w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku od towarów i usług (jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną liczbowo i słownie, ważna będzie cena wyrażona słownie). Cenę należy podać z dokładnością do 1 grosza (tj. do dwóch miejsc po przecinku – zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania), cenę netto należy podać cyfrowo z uwzględnieniem zasad określonych w zdaniu powyżej.

Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.

## XI. POSTANOWIENIA W SPRAWIE DOKUMENTÓW ZASTRZEŻONYCH



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



1. Zamawiający zastrzega, iż oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżł, że nie mogą one być udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Wykonawca powinien zastrzec składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA TYLKO DO WGLĄDU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO”, lub były spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

## **XII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Kryterium wyboru oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego jest cena.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania wykonawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień w przypadku wątpliwości co do rzetelności obliczenia ceny usługi.

## **XIII. INFORMACJE O MIEJSCU ORAZ TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

Oferty należy składać do dnia 11 października 2016 r. w siedzibie Zamawiającego, tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu. 34-381 Radziechowy, Wieprz 700, (Pokój 22 – punkt kancelaryjny zamawiającego czynny pn-pt w godzinach 7.00 – 15.00); w przypadku nadania przez wykonawcę przesyłki zawierającej ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego lub innego podmiotu decyduje data wpływu/otrzymania przesyłki przez zamawiającego.

## **XIV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty.

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie:

a) Zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,



- b) Zamieszczone na stronie internetowej tj. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy-Radziechowy Wieprz (<http://bip.radziechowy-wieprz.pl/>) menu przedmiotowe, zakładka zamówienia publiczne.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

## **XV. TRYB ZAWARCIA UMOWY ORAZ FORMALNOŚCI JAKICH NALEŻY DOKONAĆ PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:**

1. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny lub unieważnić postępowanie
3. Wykonawca najpóźniej na dzień przed podpisaniem umowy dostarczy do zamawiającego przewidywany harmonogram zajęć.

### **Wykaz załączników:**

- Nr 1 - Formularz ofertowy
- Nr 2 - Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów
- Nr 3 - Oświadczenie wykonawcy w przedmiocie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- Nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- Nr 5 - Wykaz wykonanych/wykonywanych usług.
- Nr 6 – Program zajęć.
- Nr 7 – Wzór umowy

### **Zatwierdzam**

Z upoważnienia Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz  
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radziechowach – Wieprzu  
Mirosława Słaboń  
Wieprz, dnia 03.10.2016 r.