

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

ZAMAWIAJĄCY

KOMENDA GŁÓWNA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY
UL. TAMKA 1, 00-349 WARSZAWA

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA PROWADZĄCA POSTĘPOWANIE
na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP

ZACHODNIOPOMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH
HUFCÓW PRACY

70-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19

tel. 91 812-79-81

NIP: 852-19-36-027 Regon: 001037034.

www.zachodniopomorska.ohp.pl; www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE (WZNUS)

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zapisami Rozdziału VI art. 138o (usługi społeczne i inne szczególne usługi) o wartości szacunkowej poniżej progu art. 138g ust. 1 pkt. 1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z późn zm. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996, Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

Zamówienie jest częścią większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w dniu 23.01..... 2018r. na stronie internetowej prowadzącego postępowanie: www.zachodniopomorska.ohp.pl; www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie prowadzącego postępowanie.

Zatwierdzam WZNUS wraz z załącznikami
Wojewódzki Komendant
Ochotniczych Hufców Pracy

Tomasz Winięciński

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego o standardzie ECDL BASE (wraz z egzaminami) dla 8 grup 6-osobowych - uczestników projektu systemowego „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” na terenie województwa zachodniopomorskiego.

I. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

I. 1) NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest:

Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Tanki 1, 00-349 Warszawa
tel. 22 578-47-01/02
www.ohp.pl

JEDNOSTKA PROWADZĄCA POSTĘPOWANIE

2. Jednostką organizacyjną prowadzącą postępowanie jest Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie reprezentowana przez Tomasza Namiecińskiego – Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.BPE.012.1.89.2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku.

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie
ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin.

Strona internetowa: www.zachodniopomorska.ohp.pl; www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl

Adres e-mail : zachodniopomorska@ohp.pl

Telefon: 91 812-79-81

zwana w dalszej części warunków zamówienia „Zamawiającym”

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzone jest zgodnie z zapisami Rozdziału VI art.138o o wartości szacunkowej poniżej progu art. 138g ust. 1 pkt. 1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z późn zm. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996, Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).
2. Zamówienie jest częścią większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV: 80533200-1

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

A. INFORMACJE OGÓLNE

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego o standardzie ECDL BASE (wraz z egzaminami) dla 8 grup 6-osobowych - uczestników projektu systemowego „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Uczestnikami projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” jest młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku od 18 do 24 roku życia, która pozostaje bez zatrudnienia, nie uczy się i nie szkoli, również dla osób z niepełnosprawnością.

Projekt realizowany jest w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych przez Zachodniopomorską Wojewódzką Komendę OHP w Szczecinie w:

Lp	Nazwa jednostki	Adres	Liczba uczestników kursu	Ilość godzin przeprowadzenia kursu (1 godz. = 45 min)
1	CEiPM Koszalin	ul. Morska 43, 75-215 Koszalin	6 osób (1 grupa)	60 godz.
2	OSZ Szczecinek	ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek	6 osób (1 grupa)	60 godz.
3	MCK Łobez	ul. Krótka 2, 73-150 Łobez	6 osób (1 grupa)	60 godz.
4	PPP Kołobrzeg	ul. 1 Maja 47, 78-100 Kołobrzeg	6 osób (1 grupa)	60 godz.
5	MCK Barlinek	ul. Św. Bonifacego 36, 74-320 Barlinek	6 osób (1 grupa)	60 godz.
6	MCK Gryfino	ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino	6 osób (1 grupa)	60 godz.
7	HP Wałcz	ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz	6 osób (1 grupa)	60 godz.
8	MCK Stargard	ul. Jugosłowiańska 22a, 73-110 Stargard	6 osób (1 grupa)	60 godz.

Prowadzący postępowanie nie dopuszcza składanie ofert częściowych

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach alokacji dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Oś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.2.

Szczegółowa specyfikacja usługi:

- Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego o standardzie ECDL BASE (wraz z egzaminami). Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Szkolenia muszą być przeprowadzone zgodnie ze standardami dla kursów ECDL BASE w 4 modułach:
 - B1: Podstawy pracy z komputerem,
 - B2: Podstawy pracy w sieci,
 - B3: Przetwarzanie tekstów,
 - B4: Arkusze kalkulacyjne.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Po każdym z modułów należy przeprowadzić egzamin wraz z egzaminem wewnętrznym przez uprawnionego egzaminatora ECDL, kończący się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz egzaminem końcowym zakończony uzyskaniem Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL BASE. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany co najmniej we wszystkich krajach UE, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości. Na każdego uczestnika przypada również średnio 1 egzamin poprawkowy. Łączna maksymalna ilość egzaminów przypadająca na jednego uczestnika kursu wynosi średnio 5 egzaminów, tj. 4 egzaminy + średnio 1 egzamin poprawkowy.

2. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do **31.05.2018 r.** - zgodnie z harmonogramem w jednostce realizującej projekt.
3. Wykonawca zapewnia sale do organizacji zajęć.
4. Zamawiający informuje, że w projekcie biorą udział również osoby z niepełnosprawnością. Forma prowadzenia wsparcia powinna uwzględniać możliwości i potrzeby wszystkich uczestników wsparcia. Zamawiający wymaga, aby budynek, w którym będą się odbywać zajęcia posiadał podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku lub inne działające rozwiązanie pozwalające na udział osoby poruszającej się na wózku w zajęciach (np. winda, platforma lub inne urządzenie).
5. Kurs komputerowy o standardzie ECDL BASE musi odbywać się w terminach zgodnych z harmonogramem podanym przez koordynatora lokalnego projektu.
6. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca zapewni wykwalifikowanych wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć, w ilości osób gwarantujących prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonanie usługi. Trenerzy prowadzący szkolenia powinni posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora lokalnego projektu o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
9. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
10. Wykonawca w maksymalnie piątym dniu szkolenia przekaze każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w formie profesjonalnych wydawnictw książkowych i multimedialnych (z wyłączeniem kserokopii wydawnictw książkowych), niezbędne do realizacji szkolenia oraz samodzielnej nauki w domu oraz pendrive, zeszyt w kratkę 32 kartki, długopis.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia na przekazanym wzorze dziennika zajęć zawierającego listę obecności, szczegółową tematykę zajęć danego dnia wraz z wymiarem godzin podpisaną przez prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo listę obecności podpisywaną przez uczestników.
12. Wykonawca przed dostarczeniem faktury/rachunku zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu n/w dokumenty opatrzone we właściwe oznakowanie projektu:
 - a) oryginału dziennika zajęć,
 - b) oryginałów list obecności, podpisane własnoręcznie przez uczestników szkolenia i wykonawcę, które będą podstawą do wyliczenia ilości przeprowadzonych godzin szkolenia i prawidłowo naliczonego rachunku/faktury;
 - c) ksera zaświadczeń ukończenia kursu wydanych uczestnikom;
 - d) listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych – oryginał
 - e) listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń;
 - f) protokołu odbioru usługi w 2 egzemplarzach.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
14. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

15. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu komputerowego o standardzie ECDL BASE.
16. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
17. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu środków finansowych, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego i w związku z tym strony ustalają, że Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za opóźnienie w zapłacie należności.
18. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
 - a) W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z koordynatorem projektu, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
 - b) Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
 - c) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
 - d) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
 - e) W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
19. W związku z wymaganiami określonymi w założeniach i wytycznych do projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” dotyczącymi konieczności posiadania przez instytucje szkolące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP (prowadzonego w trybie art. 20 ustawy „O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”) Zamawiający żąda złożenia i podpisania Oświadczenia stanowiącego *załącznik nr 2b* do WZNUS.
20. Zamawiający jest zobowiązany do działania zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. W związku z powyższym z Wykonawcą zostanie podpisana Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
21. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. **Prawidłowe odniesienie słowne w przypadku realizowanego projektu to: Projekt „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” jest realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**
22. Wzór obowiązującego logotypu:

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia do **31.05.2018r.** - zgodnie z harmonogramem w jednostce realizującej projekt.

V. Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa Wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie.

1. Wykonawcy składający wspólne wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
3. Pełnomocnik Wykonawcy pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp.
4. Oferta wspólna Wykonawców powinna być sporządzona zgodnie z WZNUS.
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz wykonanych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną lub składają osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw do wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych:

- a) nie są wykluczeni z postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Prawa Zamówień Publicznych, z zastrzeżeniem zapisów art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, gdy Wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).
- b) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający wymaga posiadania przez instytucję szkolącą wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 645, 691).
 - **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.
 - **zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający wymaga aby osoby prowadzące zajęcia, posiadały co najmniej wyższe magisterskie wykształcenie kierunkowe lub posiadały odpowiednie certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz będą miały minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu kursów komputerowych dla młodzieży.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- c) spełniają warunki w postępowaniu na podstawie art. 29 ust. 3a dotyczące:
- Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudniać/zatrudnić przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Przed podpisaniem umowy (najpóźniej w dniu podpisania umowy) Wykonawca musi przedstawić wykaz osób realizujących zamówienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane wykształcenie, kwalifikacje i minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu kursów komputerowych dla młodzieży.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w punkcie 2) wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
- a) 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.
 - b) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia,
 - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, pod warunkiem że podmioty te zrealizują zamówienie jako podwykonawcy.
3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub zawodowa, podmiotu o którym mowa w pkt. 2, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w punkcie 2.
4. **Na etapie składania oferty Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**
- a) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1.
 - b) W celu wykazania spełnienia warunków Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2b**.
 - c) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2a**.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - d) *Wykonawca w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej prowadzącego postępowanie tj. <http://www.zachodniopomorska.ohp.pl/?c=mdTresc-cmPokaz-236> informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do WZNUS.*
 - e) Wykaz usług stanowiący Załącznik nr 5.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- f) W celu spełnienia warunku o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 Wykonawca powinien złożyć KRS lub odpowiedni wypis z CEDIG, lub wskazać adres strony internetowej, na której Zamawiający może w bezpłatny sposób pobrać powyższe dokumenty.
- g) Oświadczenie Wykonawcy iż, osoby prowadzące zajęcia posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć, w ilości osób gwarantujących prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonanie usługi. Trenerzy prowadzący szkolenia muszą posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego kursu oraz doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata. (treść oświadczeń znajduje się w **Załączniku 2b** do warunków zamówienia na usługi społeczne).
- h) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków w postępowaniu na podstawie art. 29 ust. 3a dotyczący zatrudnienia przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osoby tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia (Oświadczenie Załącznik nr 2 b).
- i) Oświadczenie i kopia certyfikatu RIS Wykonawcy, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy (treść oświadczenia znajduje się w Załączniku 2b do warunków zamówienia na usługi społeczne).
- j) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu kryterium oceny ofert dotyczącego klauzuli społecznej (Załącznik nr 6).
5. Wykonawcy zagraniczni:
- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt f) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) Dokumenty, o których mowa w pkt. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- c) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. b) stosuje się odpowiednio.
- d) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, lub zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa także dokumenty dotyczące podwykonawców lub innych podmiotów (Załącznik nr 2 a). Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca przedstawia dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

części zamówienia podwykonawcy. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

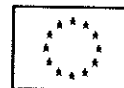
8. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
9. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów i oświadczeń wskazanych w niniejszym rozdziale lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Dokumenty składane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
11. Obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.

Ocena w/w dokumentów.

1. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

VII. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Załącznik nr 1 do WZNUS**. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - Zamawiający wymaga, by oferowana cena na realizację zamówienia podana była w PLN (cyfrowo i słownie),
 - Wykonawca jest obowiązany zaakceptować termin realizacji zamówienia, określony w pkt IV WZNUS,
 - Wykonawca jest obowiązany zaakceptować przedstawione przez Zamawiającego wymagania określające przedmiot zamówienia,
2. W celu wykazania spełnienia warunków Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2b**.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2a**.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Wykonawca w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej prowadzącego postępowanie tj. <http://www.zachodniopomorska.ohp.pl/?c=mdTresc-cmPokaz-236> informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do WZNUS**.
5. Wykaz wykonanych usług – **Załącznik nr 5**.
6. W celu spełnienia warunku o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp. Wykonawca powinien złożyć KRS lub odpowiedni wypis z CEDIG lub wskazać adres strony internetowej, na której Zamawiający może w bezpłatny sposób pobrać powyższe dokumenty.
7. Oświadczenie Wykonawcy iż, osoby prowadzące zajęcia posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć, w ilości osób gwarantujących prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonanie usługi. Trenerzy prowadzący szkolenia muszą posiadać wykształcenie



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego kursu oraz doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata. (treść oświadczeń znajduje się w Załączniku 2b do warunków zamówienia na usługi społeczne).

8. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków w postępowaniu na podstawie art. 29 ust. 3a dotyczący zatrudnienia przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia (Oświadczenie Załącznik nr 2 b).
9. Oświadczenie i kopia certyfikatu RIS Wykonawcy, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy (treść oświadczenia znajduje się w Załączniku 2b do warunków zamówienia na usługi społeczne).
10. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu kryterium oceny ofert dotyczącego klauzuli społecznej (Załącznik nr 6).
11. Wykonawcy zagraniczni zobowiązani są złożyć dokumenty wymienione Rozdziale VI pkt. 3.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie na papierze przy użyciu nośników pisma gwarantujących nienaruszalność zapisów.
 2. Oferta winna zawierać formularz ofertowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych warunków zamówienia na usługi społeczne
 3. **Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców.**
 4. Każdy Wykonawca ma prawo do złożenia tylko jednej oferty i może zaproponować tylko jedną cenę.
 5. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.
 6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
 7. Formularz ofertowy i inne przewidziane warunkami zamówienia, oraz załączone przez Wykonawcę dokumenty, muszą być ponumerowane i podpisane przez Wykonawcę bądź przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania, a strony nie zawierające wymaganego podpisu parafowane.
 8. Dokumenty złożone w postaci odpisu (kserokopii) powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- Ofertę wraz z pozostałymi załącznikami należy złożyć w trwale zamkniętej i oznakowanej danymi Wykonawcy (pieczętka) kopercie z dopiskiem:

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

w Szczecinie

ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin

sekretariat - pok. 304 III piętro

z dopiskiem

„KURS ECDL – NIE OTWIERAĆ

DO DNIA 01.02.2018 do godz. 10.15”

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

9. Każda poprawka dokonana w dokumentach oferty musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
10. Wszelkie uzupełnienia złożonej oferty, muszą być przygotowane i dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu w analogiczny wyżej opisany sposób.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie, rachunkowe, oraz inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych Wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawców.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z WZNUS;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - b) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt B ppkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

C. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza dodatkowo porozumiewanie się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Numery telefonów, oraz poczty elektronicznej są wskazane w Rozdziale I niniejszych warunków zamówienia.
6. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje przekazane za pomocą środków opisanych w powyższym Rozdziale, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu.
7. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
8. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej WZNUS. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na adres jednostki prowadzącej postępowanie (Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie, ul. Dworcowa 19).
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
10. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 -15.45.
11. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - a) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną: **Joanna Maciurzyńska**, Kierownik zespołu ds. programów europejskich i współpracy międzynarodowej; e-mail: j.maciurzynska@ohp.pl, tel. 91 812-79-81 wew. 143
 - b) w zakresie proceduralnym: Kierownik Zespołu, Specjalista ds. Zamówień Publicznych - **Mariusz Chudek**; e-mail: m.chudek@ohp.pl; tel. 91 812-79-81 wew. 138w terminach w dni robocze w godz. pomiędzy 9.30 a 14.30
12. Zgodnie z art. 38 ustawy Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści warunków zamówienia na usługi społeczne, *jednak nie później niż:*
 - 1) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia na usługi społeczne wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał warunki zamówienia, a jeżeli warunki zamówienia są udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści WZNUS wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 12 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść warunków zamówienia na usługi społeczne. Dokonaną zmianę treści WZNUS Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce i termin składania ofert:

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin w godzinach urzędowania: 7.45 – 15.45 lub złożyć w sekretariacie do dnia **01.02.2018 r. do godz. 10.00.**

Za termin złożenia oferty uważa się termin dotarcia jej do Zamawiającego. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

2. Zamawiający zastrzega, że wyłączone ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty, oraz pomyłkowego otwarcia, wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.

3. Miejsce otwarcia ofert:

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin w pokoju 302 w dniu **01.02.2018 r. godz. 10.15.**

Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

4. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny, kryteria oceny oferty i wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania Zamawiającego, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, Cena zawiera podatek VAT – jest kwotą brutto.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania). Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.

5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

7. Błąd rachunkowy w obliczaniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszych warunków zamówienia na usługi społeczne.

1) Wybór oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- **Cena – 60%.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa

-----x 100 pkt x znaczenie kryterium 60%

cena oferty ocenianej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

- **Doświadczenie Wykonawcy – 30%.**

W tym kryterium Zamawiający będzie premiował tych Wykonawców, którzy zrealizowali we własnym imieniu, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówienia na kursy komputerowe – **dla przynajmniej 6 osób w grupie/ min 60 godzin na grupę**. Doświadczenie zawodowe rozumiane jest więc jako ilość zrealizowanych zamówień dla

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

odbiorców zewnętrznych (w oparciu o zawarte umowy między Wykonawcą a Zlecającym) dotyczących wybranych przez siebie kursów komputerowych dla ilości co najmniej 6 osób na każde zamówienie z osobna. Zamawiający wymaga potwierdzenia zrealizowania wyżej wymienionych usług poprzez przedstawienie stosownych dokumentów (dowodów) z których wynikać będzie, że zamówienia zostały wykonane należycie np. referencji.

W ramach tego kryterium Zamawiający przyzna punkty na podstawie informacji zawartych w wykazie wykonanych usług, który należy dołączyć do oferty (załącznik nr 5 do WZNUS) . Zamawiający przyzna punkty wg ilości zrealizowanych kursów komputerowych:

- a) Za wykazanie 0 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 0 pkt
- b) Za wykazanie 1-2 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 10 pkt
- c) Za wykazanie 3-4 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 20 pkt,
- d) za wykazanie 5 i powyżej wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 30 pkt,

Referencje muszą określać co najmniej: termin realizacji zamówienia, ilość godzin, ilość uczestników w grupie, należyte wykonanie szkolenia, podmiot na rzecz którego realizowano kursy komputerowe. *W przypadku kiedy referencja nie zawiera wymaganych informacji, do referencji należy dołączyć inne dokumenty (np. kopie umów, protokoły odbioru itp.) z których będą wynikać niezbędne informacje.*

Brak powyższych informacji lub ww. dowodów potwierdzających należytą realizację usług będzie skutkować brakiem przyznania punktów w tym kryterium. Zamawiający informuje, że nie będzie wzywał Wykonawców do uzupełnień i wyjaśnień dokumentów w tym kryterium.

Prowadzący postępowanie informuje, iż wobec wszystkich Wykonawców mają zastosowanie jednolite zasady dotyczące informacji zawartych w przedstawianych referencjach. Dotyczy to również przypadków kursów, które Wykonawca realizował dla prowadzącego postępowanie lub Zamawiającego tj. Jednostek Organizacyjnych OHP.

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

- **Kryterium Społeczne 10%**

W tym kryterium Zamawiający będzie premiował tych Wykonawców którzy na dzień składania ofert będą zatrudniać na umowę o pracę przynajmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Sposób przyznawania punktów w powyższym kryterium:

- za zatrudnianie minimum 1 osoby niepełnosprawnej na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert Zamawiający przyzna maksymalnie - 10 pkt
 - za brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert - 0 pkt
- 1) W celu potwierdzenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę Wykonawca składa oświadczenie (załącznik nr 6) o zatrudnianiu takich osób na dzień składania ofert. W przypadku nie złożenia tego oświadczenia Zamawiający nie wezwie do uzupełnienia dokumentów i przyzna 0 pkt w tym kryterium.
 - 2) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę, natomiast Wykonawca ma obowiązek dostarczyć ją w ciągu 5 dni roboczych Zamawiającemu.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- 3) Wykonawca wyraża zgodę na wgląd przez Zamawiającego w dane osobowe ww. pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i w informacje zawarte w umowach ich zatrudnienia.

Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym Wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria. W powyższych kryteriach oferta Wykonawcy może łącznie uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
2. Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z WZNUS (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w WZNUS.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający 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 oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
8. Zamawiający uzna za nieważną ofertę, podlegającą odrzuceniu na podstawie art. 138r. pkt 1, w związku z art. 89 oraz na podstawie art. 138r. pkt. 2 ustawy Pzp która jest:
 - a) niezgodna z ustawą pzp,
 - b) jej treść nie odpowiada treści WZNUS, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy pzp,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją (WZNUS), niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - h) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - i) nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - j) na żądanie Zamawiającego wykonawca nie przedłożył przed podpisaniem umowy wykazu osób, lub wykaz osób jest niezgodny z warunkami udziału w postępowaniu,
 - k) wykonawca nie złożył wyjaśnień w sprawie podejrzenia rażąco niskiej ceny.
9. Zgodnie z art. 93 ustawy Pzp, Zamawiający może unieważnić postępowanie. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

terminu składania ofert,

- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIV. Jawność postępowania.

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez Wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej WZNUS, oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej zgodnie z art. 94 ust 1 pkt 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
6. Przed podpisaniem umowy (najpóźniej w dniu podpisania umowy) Wykonawca musi przedstawić wykaz osób realizujących zamówienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane wykształcenie, kwalifikacje i minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu kursów komputerowych dla młodzieży. Brak przedłożenia przez Wykonawcę wykazu osób zatwierdzonego przez Prowadzącego postępowanie, lub w przypadku gdy wykaz osób będzie niezgodny z warunkami udziału w postępowaniu, wówczas potraktowane to będzie jako niedopełnienie formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy i oferta tego wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 138r. pkt. 2.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, okaże się że przedstawił on nieprawdziwe dane, lub uchylił się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, wówczas Zamawiający skorzysta z prawa wyboru kolejnej najkorzystniejszej i ważnej oferty, bez potrzeby organizowania kolejnego postępowania chyba, że zachodzą przesłanki o unieważnienia postępowania. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się przesłanie przez Wykonawcę informacji o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy, a także nie dostarczenie podpisanej umowy w wyznaczonym terminie, w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.
8. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej BIP informację o nieudzieleniu zamówienia.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

1. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 4.

XVII. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

1. Strony dopuszczają możliwość:
 - a. zmian redakcyjnych umowy,
 - b. zmian będących następstwem sukcesji uniwersalnej albo przejęcia z mocy prawa pełni praw i obowiązków dotyczących którejkolwiek ze Stron,
 - c. zmian danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych,
 - d. zmiany terminu realizacji zadania – zmiany terminu wdrażania i obowiązywania projektu,
 - e. w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. losowych, w każdym momencie trwania umowy, na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego dopuszcza się możliwość zmiany osób realizujących zamówienie, pod warunkiem, że osoby te będą posiadać wykształcenie, kwalifikacje i co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów komputerowych dla młodzieży,
 - f. zmian organizacyjnych stron, np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - g. zmian zaistniałych w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
 - h. zmian zaistniałych w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np.: zmniejszenie wartości zamówienia).
2. W przypadku istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu tylko z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XVIII. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania), oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
 - Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienie na usługi społeczne

Zgodnie z opinią prawną Urzędu zamówień publicznych w postępowaniach na usługi społeczne i inne szczególne usługi realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Pzp Wykonawcy nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

XX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część warunków zamówienia na usługi społeczne:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 a – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 2 b – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 - Informacja o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy
- Załącznik nr 5 - Wykaz usług
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie - klauzula społeczna