

Nr sprawy ZP/1/2019

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:
Powiat Policki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
Oferta w postępowaniu na:
„Organizacja usług szkoleniowych w projekcie „LOKOMOTYWA-cja”.
Nie otwierać przed dniem: 24.06.2019 r., godzina 13:00
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wptynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. 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”.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

- 1 **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu z przyczyn określonych w załączniku nr 2 do Instrukcji oraz spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - a) jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wymaganie określone w lit. a) musi spełniać ten z wykonawców, który odpowiedzialny będzie za wykonanie zakresu prac, które wymagają wpisu do ww. rejestrów. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której powyższe wymaganie spełnia wyłącznie podwykonawca Wykonawcy.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - zamawiający nie określa przedmiotowego warunku.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaze, że:

W okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), wykonał (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) co najmniej po **3 podobne usługi** szkoleniowe, w wymiarze: usługa szkoleniowa - co najmniej 1 dnia szkoleniowego każda (gdzie dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 godzin dydaktycznych) dla co najmniej 10 osób. Usługi podobne muszą odnosić się do **zajęć dla rodzin zastępczych w niżej określonych zakresach:**

- a) trening integracji emocjonalnej, lub
- b) trening kompetencji partnerskich, lub
- c) trening kompetencji rodzicielskich, lub
- d) terapia taktylna, lub
- e) integracja sensoryczna, lub
- f) trening zastępowania agresji, lub
- g) zajęcia animacyjno – integracyjne w tym grupy socjoterapeutyczne

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać łącznie.

2. Wykonawca powinien posiadać niezbędne uprawnienia i zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku osób niebędących pracownikami stałymi Wykonawcy, należy dołączyć oświadczenie o gotowości podjęcia współpracy w przedmiocie zamówienia i/lub przekazaniu doświadczenia Wykonawcy na realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca przedstawi oświadczenia/lub potwierdzenie zatrudnienia dla min. po jednym na każde z następujących zadań: trening integracji emocjonalnej, trening kompetencji partnerskich, trening kompetencji rodzicielskich, terapia taktylna, integracja sensoryczna, trening zastępowania agresji. Ewentualna zmiana osoby wskazanej do prowadzenia szkolenia musi być zaakceptowana przez Zamawiającego.
3. **Potencjał podmiotów trzecich.**
- a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach zawodowych (doświadczeniu) innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane - w charakterze podwykonawcy.
 - b) Wykonawca, który polega na zasobach (doświadczeniu lub uprawnieniach) innych podmiotów, musi udowodnić 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.
 - c) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w lit. a) – b), będzie nimi dysponował w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają 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 zasobach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia lub uprawnień, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie o posiadaniu uprawnień, o których mowa w pkt 1 Rozdziału IV Instrukcji zgodnie z załącznikiem nr 1 do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 2) **Wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji. Dowodami, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

5. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **Kalkulacja kosztów**, sporządzona zgodnie z Rozdziałem VII Instrukcji.
- 3) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 4) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

- 5) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

- 6) **Wykaz doświadczenia celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu** według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 7) **Wykaz doświadczenia celem przyznania punktów w kryterium oceny ofert** według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 8) **Wykaz osób wraz z ewentualnymi oświadczeniami**, celem potwierdzenia zatrudnienia lub gotowości do podjęcia współpracy.

6. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3 (z wyłączeniem pkt 5 ppkt 7 w zakresie doświadczenia podlegającego punktacji w kryteriach oceny ofert), dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).

8. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ V. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

2. Kryteriami, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

- 1) Kryterium nr 1 – Cena – 50 punktów
- 2) Kryterium nr 2 – Doświadczenie szkoleniowe wykonawcy – 50 punktów

2.1. Kryterium nr 1 – Cena

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

$$P_i = 50 \times C_{\min} / C_i$$

gdzie:

i to numer oferty,

P_i to liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C_{\min} to najniższa łączna ryczałtowa cena brutto oferty spośród łącznych ryczałtowych cen brutto wszystkich ofert,

C_i to łączna ryczałtowa cena brutto ocenianej oferty.

2.2. W kryterium 2 „Doświadczenie Szkoleniowe Wykonawcy” oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 50 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym według wzoru będącego załącznikiem nr 4 do Instrukcji wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (do powyższego wykazu należy załączyć dokumenty, że wskazane w nim zamówienia zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Punkty otrzyma oferta Wykonawcy, który wykaże, że w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności wykonawcy jest krótszy – w tym okresie, zrealizował należycie największą liczbę usług w ścieżce:

ŚCIEŻKA DLA OSÓB Z NIEPELNOSPRAWNOŚCIAMI I RODZIN ZASTĘPCZYCH

- a) trening integracji emocjonalnej
- b) trening kompetencji partnerskich
- c) trening kompetencji rodzicielskich
- d) terapia taktylna
- e) integracja sensoryczna
- f) trening zastępowania agresji
- g) zajęcia animacyjno – integracyjne w tym grupy socjoterapeutyczne

UWAGA:

Usługi, za które będą przyznawane punkty w kryterium oceny ofert nie mogą pokrywać się ze usługami wykazanymi przez wykonawcę celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Za usługę zamawiający uzna - co najmniej 1 dzień szkoleniowy (gdzie dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 godzin dydaktycznych) dla co najmniej 10 osób.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza możliwości powoływania się przez Wykonawcę na zasoby podmiotów trzecich, w celu uzyskania punktów w kryterium.

Sposób przyznania punktów:

Za każdą wykazaną usługę oferta wykonawcy otrzyma 2 punkty. Maksymalna liczba przyznanych punktów to 50, co oznacza, że wykazanie przez wykonawcę 25 i więcej usług skutkować będzie przyznaniem maksymalnej ilości punktów.

Punkty przyznane ofercie przez poszczególnych członków komisji przetargowej w ramach każdego z podkryteriów zostaną dodane a następnie podzielone przez liczbę członków komisji przetargowej oceniających ofertę.

Następnie Zamawiający zsumuje liczby punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach podkryteriów.

2.4. Zamawiający dokonując oceny ofert w oparciu o kryterium 2 będzie brał pod uwagę wyłącznie informacje podane przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 1 i 4 do Instrukcji (wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie). W wykazie tym nie należy przedstawiać usług szkoleniowych zrealizowanych przez podmioty trzecie (Zamawiający nie uwzględni tych usług w ocenie oferty).

2.5. W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej oferty zostaną do siebie dodane. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

2.6. Dokumenty, o których mowa w pkt 2.2. Instrukcji nie są dokumentami, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, a tym samym nie podlegają przepisom art. 26 ust. 3 ustawy i w razie ich nie złożenia Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do złożenia tego dokumentu (w sytuacji nie złożenia danego dokumentu oferta wykonawcy w ramach danego kryterium / podkryterium oceny otrzyma zero punktów).

9. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.

10. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

11. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
13. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących): poniedziałek w godzinach 7:30-16:00 od wtorku do czwartku w godzinach 7:30- 15:30, w piątek w godzinach 7:30-15:00
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. 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.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Anna Mądrzak Tel 91 424 0700 w godz. 07:30 – 15:30, fax 91 317 02 28 (czynny całą dobę), e-mail: sekretariat@pcpr.police.pl

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje łączną cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty „Kalkulację kosztów”, która powinna zawierać:

W odniesieniu do wszystkich 7 Zadań Wykonawca wskaże cenę brutto za wykonanie Zadania odrębnie

ROZDZIAŁ VIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ IX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80510000-2 usługi szkolenia specjalistycznego

80570000-0 usługi w dziedzinie rozwoju osobistego

2. Głównym przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych i doradczych dla osób zamieszkałych na terenie gminy Police w wieku aktywności zawodowej, korzystających ze wsparcia ramach projektu „LOKOMOTYWA-cja”.

Liczba uczestników poszczególnych form wsparcia określona została w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do Instrukcji.

3. Catering - Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił serwis kawowy, dwudaniowy obiad i poczęstunek dla osób zależnych (opisane w załączniku nr 3 - Opisie przedmiotu zamówienia). **Zamawiający wymaga przy realizacji przedmiotu zamówienia aby stosowane**

były aspekty społeczne, tj. wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu przedmiotu zamówienia w zakresie cateringu czynny udział brała co najmniej 1 osoba niepełnosprawna.

4. Informacje o finansowaniu zamówienia:

Współfinansowanie: Środki Europejskiego Funduszu Społecznego stanowią 95% ogólnych środków przeznaczonych na realizację zamówienia.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 3 do Instrukcji.

ROZDZIAŁ X UWAGI KOŃCOWE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem danych osobowych jest Zamawiający;
- Inspektorem ochrony danych w *Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach* jest Pani *Adriana Wojciechowska*, kontakt: adres e-mail: iod@pcpr.police.pl, telefon 914240700;
- Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz przez okres trwałości projektu;
- Obowiązek podania przez danych osobowych bezpośrednio Wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Osoba udostępniająca swoje dane posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jego danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługują osobie udostępniającej:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

Załącznik do Ogłoszenia

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 Anna Mądrzak
- 2 Anna Pinińska-Sosna
- 3 Adam Potaczek

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Kobiet w Policach
mgr Beata Karlińska

.....
Dyrektor PCPR