

Nr sprawy ZP/2/2017

Załącznik do Ogłoszenia

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 sporządzą 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 i doradczych w projekcie „LOKOMOTYWA-cja”. Nie otwierać przed dniem: **20.07.2017 r., godzina 14.30**
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie 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 (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
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,
 - b) posiada uprawnienia do realizacji kursu operatora wózka jezdniowego na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. nr 70 poz. 650 z późn. zm.) wydane przez Urząd Dozoru Technicznego oraz
 - c) Jest wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców prowadzonego przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz 627. z późn. zm.) i posiada uprawnienia do realizacji kursów prawa jazdy kat. B.
 - aa) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wymagane 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.

bb) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wymagania określone w lit. b)-c), musi spełniać ten z Wykonawców, który odpowiedzialny będzie za wykonanie zakresu prac, które wymagają posiadania ww. uprawnień. Zamawiający wskazuje, że w przypadku, kiedy z oferty wynika, że Wykonawca zamierza powierzyć realizację kursów operatora wózka jezdniowego lub kursu prawa jazdy kat. B, podwykonawcy wystarczające jest posiadanie odpowiednich, ww. uprawnień przez podwykonawcę.

cc) W zakresie i na warunkach określonych w lit. bb) Wykonawca może polegać na uprawnieniach do realizacji kursów: operatora wózka jezdniowego lub kursu prawa jazdy kat. B, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w oryginale) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu niniejszego zamówienia. Jeżeli wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących posiadania uprawnień do realizacji kursów: operatora wózka jezdniowego lub kursu prawa jazdy kat. B, lub kursu prawa jazdy kategorii B, Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, podmioty te muszą uczestniczyć w realizacji odpowiedniej części zamówienia (kurs: operatora wózka jezdniowego i / lub kurs prawa jazdy kat. B) w charakterze podwykonawcy.

- 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 wykaże, 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 w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonuje) usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej **15 usług** szkoleniowych lub doradczych w wymiarze: usługa szkoleniowa - co najmniej 1 dnia szkoleniowego każda (gdzie dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 godzin dydaktycznych) dla co najmniej 10 osób każda, zaś usługa doradcza: co najmniej 10 godzin dydaktycznych doradztwa - skierowanych do osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej w rozumieniu art. 7 ustawy o pomocy społecznej, i/lub rodzin wieloproblemowych i/lub rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym i/lub rodzin zastępczych, zgodnych z przedmiotem niniejszego postępowania, odpowiadających swoją tematyką **15 spośród 20 form aktywizacji** wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do Instrukcji, tj.: zrealizował po 1 usłudze szkoleniowej lub doradczej w 15 spośród 20 poniżej wskazanych zakresów:

- a) realizacji treningu kompetencji i umiejętności społecznych,
- b) realizacji treningu komunikacji partnerskiej,
- c) realizacji treningu kompetencji rodzicielskich,
- d) realizacji treningu kompetencji życiowych,
- e) realizacji treningu integracji emocjonalnej,

- f) realizacji diagnostyki integracji sensorycznej i/lub terapii taktylnej i/lub treningu kontroli emocji i/lub treningu zastępowania agresji,
- g) realizacji grupowych zajęć treningu pracy,
- h) realizacji indywidualnego wsparcia trenera pracy,
- i) realizacji indywidualnego pośrednictwa pracy,
- j) realizacji indywidualnych spotkań o charakterze coachingu,
- k) realizacji konsultacji psychologicznych, i lub terapii psychologicznej,
- l) realizacji zajęć grup socjoterapeutycznych,
- m) realizacji treningu dorosłości,
- n) realizacji kursu komputerowego,
- o) realizacji kursu języka angielskiego,
- p) realizacji treningu kompetencji osobistych,
- q) realizacji zajęć psychoruchowych,
- r) realizacji warsztatów dla ofiar przemocy,
- s) realizacji zajęć grupy wsparcia,
- t) realizacji kursu zawodowego: Prawo jazdy kat. B, i/lub Kurs magazyniera z programem magazynowym i fakturowaniem, i/lub Kurs operatora wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej, i/lub Kurs sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej i fakturowaniem komputerowym, i/lub Kurs wizażu i stylizacji paznokci, i/lub Kurs opiekuna osoby starszej, i/lub Kurs florystyczny, i/lub Kurs kucharza małej gastronomii z elementami baristyki i carvingu, i/lub Kurs podstaw księgowości, Kurs podstaw krawiectwa lekkiego.

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w lit. b) – c), 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.

2. 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.

3. 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) **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dla zadania nr 1, 10, 16, 56, 60: Program i harmonogram realizacji zajęć/szkoleń/warsztatów** zawierający godzinowy plan z wykazem zagadnień poruszanych w każdym etapie,
4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, 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.
5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. 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:
- Kryterium nr 1 – Cena – 40 punktów**
 - Kryterium nr 2 – Doświadczenie wykonawcy – 50 punktów**
 - Kryterium nr 3 - Merytoryczna treść oferty – 10 punktów**

2.1 Kryterium nr 1 – Cena

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

$$P_i = 40 \times C_{\min} / C_i$$

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 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).

Najwyższą liczbę punktów (50) 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 szkoleniowych o tematyce odpowiadającej przedmiotowi niniejszego zamówienia określonego w Załączniku nr 3 - Opisie przedmiotu zamówienia tj. szkoleń w zakresie:

- a) realizacji treningu kompetencji i umiejętności społecznych,
 - b) realizacji treningu komunikacji partnerskiej,
 - c) realizacji treningu kompetencji rodzicielskich,
 - d) realizacji treningu kompetencji życiowych,
 - e) realizacji treningu integracji emocjonalnej,
 - f) realizacji diagnostyki integracji sensorycznej i/lub terapii taktylnej i/lub treningu kontroli emocji i/lub treningu zastępowania agresji,
 - g) realizacji grupowych zajęć treningu pracy,
 - h) realizacji indywidualnego wsparcia trenera pracy,
 - i) realizacji indywidualnego pośrednictwa pracy,
 - j) realizacji indywidualnych spotkań o charakterze couchingu,
 - k) realizacji konsultacji psychologicznych, i lub terapii psychologicznej,
 - l) realizacji zajęć grup socjoterapeutycznych,
 - m) realizacji treningu dorosłości,
 - n) realizacji kursu komputerowego,
 - o) realizacji kursu języka angielskiego,
 - p) realizacji treningu kompetencji osobistych,
 - q) realizacji zajęć psychoruchowych,
 - r) realizacji warsztatów dla ofiar przemocy,
 - s) realizacji zajęć grupy wsparcia,
 - t) realizacji kursu zawodowego: Prawo jazdy kat. B, i/lub Kurs magazyniera z programem magazynowym i fakturowaniem, i/lub Kurs operatora wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej, i/lub Kurs sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej i fakturowaniem komputerowym, i/lub Kurs wizażu i stylizacji paznokci, i/lub Kurs opiekuna osoby starszej, i/lub Kurs florystyczny, i/lub Kurs kucharza małej gastronomii z elementami baristyki i carvingu, i/lub Kurs podstaw księgowości, Kurs podstaw krawiectwa lekkiego.

**Każda następna oferta uzyska odpowiednio mniej punktów, zgodnie z wzorem:
liczba usług z oferty ocenianej**

**Liczba punktów oferty = ----- x 50
największa liczba usług z wszystkich ofert**

Pod pojęciem usługi Zamawiający rozumie usługę szkoleniową lub doradczą zrealizowaną na rzecz zewnętrznego w stosunku do Wykonawcy podmiotu (co oznacza, że Zamawiający nie bierze pod uwagę usług zrealizowanych w ramach projektów własnych Wykonawcy). Wymagany minimalny wymiar usługi to dla usługi szkoleniowej co najmniej 1 dzień szkoleniowy, gdzie dzień szkoleniowy wynosi co najmniej 5 h dydaktycznych dla co najmniej 10 osób zaś dla usługi doradczej co najmniej 10 h dla 10 osób i usługa skierowana była do osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej

w rozumieniu art. 7 ustawy o pomocy społecznej, i/lub rodzin wieloproblemowych i/lub rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym i/lub rodzin zastępczych, zgodnie z przedmiotem niniejszego postępowania. Każda usługa szkoleniowa lub doradcza wykazywana przez Wykonawcę musi mieścić się w jednym z zakresów tematycznych opisanych w niniejszym punkcie lit. a – t. Wykazywane przez Wykonawcę usługi szkoleniowe lub doradcze odpowiadające tematyką jednemu z zakresów tematycznych opisanych w niniejszym punkcie (tj. odpowiadające zakresowi a. lub zakresowi b. lub zakresowi c. lub zakresowi d. lub zakresowi e. lub zakresowi f. lub zakresowi g. lub zakresowi h. lub zakresowi i. lub zakresowi j. lub zakresowi k. lub zakresowi l. lub zakresowi m. lub zakresowi n. lub zakresowi o. lub zakresowi p., lub zakresowi s., lub zakresowi t), a objęte jedną umową uznane zostaną jako jedna usługa bez względu na liczbę jednostek szkoleniowych, grup szkoleniowych, osób przeszkolonych lub objętych doradztwem lub terminów realizacji w ramach tej usługi.

2.3. W kryterium nr 3 „Merytoryczna treść oferty” Zamawiający dokona oceny ofert według poniższych zasad:

Ocena ofert w ramach tego kryterium dokonana będzie na podstawie załączonego przez Wykonawcę do oferty dla zadań nr 1, 10, 16, 56, 60 opisanych w Załączniku Nr 3 do Instrukcji Opisie przedmiotu zamówienia), odrębnie do każdego szkolenia (zadania):

„Program i harmonogram realizacji”

W ramach kryterium Sposób wykonania usługi Zamawiający ustala następujące podkryteria, w ramach których Wykonawca może uzyskać następujące liczby punktów

a) kryterium 3

Program i harmonogram realizacji – od 0 do 20 pkt.

W ramach tego kryterium Zamawiający oceniać będzie zaproponowany przez Wykonawcę program szkolenia pod kątem:

- trafności programu do potrzeb szkoleniowych odbiorców (0-10 pkt x waga 0,2 = 2 pkt),
- kompleksowości ujęcia tematu szkolenia (0-10pkt x waga 0,2 = 2 pkt),
- uwzględnienia specyfiki odbiorców szkoleń – klientów pomocy społecznej (0-10 pkt x waga 0,6 = 6 pkt),

przy zastosowaniu następującej skali punktowej oceny:

0 pkt – całkowicie nie spełnia/bardzo zły

1 pkt – nie dość spełnia/zły

2 pkt – spełnia w niewielkim stopniu/przeciętny,

3 pkt – spełnia w stopniu średnim/umiarkowanie dobry,

4 pkt – spełnia w stopniu dobrym/dobry

5 pkt – spełnia w stopniu bardzo dobrym/bardzo dobry.

Każdy z członków komisji przetargowej w ramach kryterium „Sposób wykonania usługi” przyzna ocenianej ofercie punkty według ww. zasad odrębnie dla podkryteriów 3a i 3b . Możliwe jest przyznanie więcej niż jednej ofercie w ramach tego samego podkryterium takiej samej liczby 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 kryteriów 3.

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 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. oraz 2.3. 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).

3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
4. 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.
5. 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 obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. 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) w poniedziałek w godzinach od 7:30 do 16:00; od wtorku do czwartku w godzinach od 7:30 do 15:30.; w piątek w godzinach od 7:30 do 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 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:

- 1) Cenę brutto za wykonanie poszczególnych zadań w stosunku do jednego uczestnika projektu oraz cenę łączną za realizację danej usługi szkoleniowej,
- 2) w przypadku kursów zawodowych (**zadanie nr 63**) cenę brutto za wykonanie poszczególnych rodzajów kursów w stosunku do jednego uczestnika projektu oraz cenę łączną za realizację usługi szkoleniowej, przy założeniu, że liczba uczestników poszczególnych kursów będzie taka, jak określona w Załączniku nr 3 - Opisie Przedmiotu Zamówienia raz we wzorze Formularza oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do Instrukcji,
- 3) w odniesieniu do zadań o charakterze doradczym (**zadania nr 55, 61, 62, 65**) Wykonawca poda w ofercie cenę za 1 godz. netto, cenę za 1 godz. brutto oraz cenę łączną realizacji każdego zadania obliczoną jako iloczyn ceny jednostkowej brutto dotyczącej jednej godziny. Rozliczenie tych zadań nastąpi w sposób podany w par. 3 ust. 2 umowy z Wykonawcą;

oraz cenę łączną za wykonanie zamówienia, w sposób i na warunkach opisanych w niniejszej Instrukcji wraz z Załącznikami. Cena łączna podlega przeniesieniu do „Formularza oferty” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.

2. **UWAGA: Zamawiający zastrzega, że wskazane w Załączniku nr 3 do Instrukcji i we wzorze Formularza ofertowego liczby uczestników kursów zawodowych (zadanie nr 63 i 68) to liczby planowane, zakładane na potrzeby dokonania oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Faktyczna liczba uczestników poszczególnych kursów zawodowych zostanie przekazana Wykonawcy w terminach określonych w Załączniku nr 3 do Instrukcji a rozliczenie realizacji tych kursów nastąpi na podstawie cen jednostkowych poszczególnych szkoleń podanych w ofercie i liczby osób, jakie Zamawiający skieruje na poszczególne szkolenia w zawiadomieniu, o którym mowa powyżej. Zatem faktyczna cena za realizację Zamówienia może być inna, niż łączna cena za wykonanie zamówienia określona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.**

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

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych i doradczych wraz ze ściśle z tymi usługami szkoleniowymi powiązanych usług i dostaw towarów 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.

2. Wymagania w zakresie zorganizowania szkoleń i usług doradczych:

2.1.1. Szkolenia i doradztwo - Zamawiający wymaga, aby:

- a) Wykonawca zapewnił trenera / trenerów / doradcę / doradców o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w ramach danej tematyki zajęć/szkoleń/warsztatów,
- a) Zajęcia/szkolenia/warsztaty / usługi doradztwa odbywały się od poniedziałku do niedzieli, w przedziale godzin od 9.00 do 20.00;
- b) liczba godzin dydaktycznych dziennie przypadających na 1 osobę uczestniczącą w szkoleniach / doradztwie nie może przekroczyć 8 (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) ,
- c) Wykonawca prowadził dzienniki zajęć, listy obecności, listy potwierdzające uzyskanie przez Uczestników zajęć/szkoleń/warsztatów świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji, sporządził raport po wykonaniu usługi szkoleniowej wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym i dostarczył je Zamawiającemu po zakończeniu zajęć/szkoleń/warsztatów,
- d) Wykonawca wystawił na zakończenie zajęć/szkoleń/warsztatów zaświadczenia/certyfikaty o ich ukończeniu,

2.1.2. Materiały szkoleniowe - Zamawiający wymaga, aby:

- a) Wykonawca zapewnił dla każdego uczestnika materiały dydaktyczne i materiały biurowe (opisane w załączniku nr 3 - Opisie przedmiotu zamówienia),
- b) przekazane materiały szkoleniowe opatrzone były logotypem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logotypem Regionalnego Programu Operacyjnego Zachodniopomorskiego oraz informacją o współfinansowaniu zajęć/szkoleń/warsztatów ze środków Unii Europejskiej; użyte logotypy i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów;
- c) Wykonawca przekazał Zamawiającemu na potrzeby dokumentacji projektowej jeden egzemplarz materiałów w formie papierowej oraz jeden w formie elektronicznej.

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

4. Ubezpieczenie - Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił ubezpieczenie NNW obejmujące udział w zajęciach oraz drogę na i z zajęć w trakcie zajęć/szkoleń/warsztatów.

5. Informacje o finansowaniu zamówienia:

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

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

Członkowie komisji przetargowej:

1. Teresa Abram
2. Anna Mądrzak
3. Agnieszka Kosowicz

.....
Dyrektor PCPR