

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) na zorganizowanie jednodniowego szkolenia pt.: *„Prawa i obowiązki cudzoziemców mających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w kontekście zadań i przepisów ustawowych realizowanych przez instytucje rynku pracy, edukacji, ubezpieczenia zdrowotnego, ewidencji ludności i inne podmioty (np. Straż Graniczna)”*.

I. Dane Zamawiającego

Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP Województwa Lubelskiego w Lublinie 712-29-04-545, Regon 431019170

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2

NIP 712-28-37-748

REGON 432687353

Nr telefonu (81) 52-87-650

Nr faksu (81) 52-87-630

Adres strony internetowej www.rops.lubelskie.pl

Adres e-mail: rops@lubelskie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 138o Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny, niedyskryminacyjny.
4. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.
7. Kod przedmiotu zamówienia CPV:
80500000 – 9 Usługi szkoleniowe
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i równoważnych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu dwudniowego szkolenia pt. *„Prawa i obowiązki cudzoziemców mających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w kontekście zadań i przepisów ustawowych realizowanych przez instytucje rynku pracy, edukacji, ubezpieczenia zdrowotnego, ewidencji ludności i inne podmioty*

(np. *Straż Graniczna*” świadczona przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie w ramach środków Budżetu Województwa Lubelskiego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia w przeciągu trzech lat zamówień uzupełniających polegających na realizacji minimum dwudniowego szkolenia, dla co najmniej 12 osób, i do każdego z nich Wykonawca przeprowadzi rekrutację i zapewni uczestnikom nocleg i wyżywienie. Zamówienia uzupełniające nie przekroczą kwoty 5 000 złotych netto.

IV. Termin wykonania zamówienia: maj - czerwiec 2018 r.

Szczegółowe terminy wykonania zamówienia zostaną ustalone z Zamawiającym przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

1.3. zdolności technicznych lub zawodowych

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

1.3.1. Wykonawca wykaże się spełnieniem warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej dwa, jednodniowe szkolenia, gdzie w każdym z nich uczestniczyło co najmniej 12 osób, i do każdego z nich Wykonawca przeprowadził rekrutację i zapewnił uczestnikom wyżywienie.

Na potwierdzenie należytego wykonania usług należy załączyć do oferty dowody potwierdzające, że te usługi wykonane zostały należycie.

Usługi należy wykazać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU – wykaz wykonywanych usług.

1.3.2. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca wykaże się dysponowaniem osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia.

Wykonawca zapewni w ramach kadry minimum jednego trenera, który posiada następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe prawnicze II stopnia,

- przeprowadził co najmniej 2 szkolenia obejmujące tematykę dotyczącą cudzoziemców mających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą,
- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się problematyką cudzoziemców.

Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki wskazane powyżej.

Ponadto Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do prowadzenia spraw organizacyjnych (ds. organizacji szkolenia), która posiada doświadczenie w organizacji co najmniej jednego szkolenia/seminarium/konferencji wraz z zapewnieniem wyżywienia i przeprowadzeniem rekrutacji.

Doświadczenie trenerów i osoby ds. organizacji szkolenia należy wykazać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU – wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia.

2. Ocena spełniania powyższych warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą *spełnia – nie spełnia*.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu winien spełnić co najmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy wspólnie.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale V, należy przedłożyć:

- a) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU (w formie oryginału) oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dowody należy rozumieć zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126).

- b) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU (w formie oryginału).

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Oświadczenie i dokumenty wymienione w ust. 1 oraz formularz ofertowy są składane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
 - Wykonawcy – pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,
 - Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (*wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby*).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Wymogi odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

3. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

- 1) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 ze zm.).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu 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. Ciężar zapewnienia sprawnej obsługi własnych urządzeń teletransmisyjnych, wskazanych do korespondencji przez

Wykonawcę, spoczywa na Wykonawcy. Z uwagi na powszechność SPAM'u w poczcie internetowej, Wykonawca zobowiązany jest zadbać we własnym interesie, aby korespondencja dotarła do Zamawiającego.

3. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy, jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o **wyjaśnienie treści Ogłoszenia** skierowanym na adresy email: karolina.mozdzen@lubelskie.pl, renata.chylinska@lubelskie.pl,
7. Zamawiający nie przewiduje zebrania z Wykonawcami.

VIII. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Ogłoszenie o zamówieniu [**formularz ofertowy**].
2. Do oferty Wykonawca załącza pełnomocnictwo do podpisania oferty jeżeli upoważnienie do jej podpisania nie wynika z dokumentów rejestrowych.
3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów.
 - a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
 - b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
 - c) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
 - d) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - e) Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., nr 459 ze zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien

- na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie imienia i nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
- f) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym opisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
- g) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- h) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- i) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- j) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami powinny być ponumerowane.
- k) 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. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
- nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
 - informacji dotyczących ceny,
 - terminu wykonania zamówienia,
 - okresu gwarancji,
 - warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie

Koperta winna być zaadresowana następująco:

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2

Pok. 136, piętro I

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

DZP.RC.2311.9.2018 – Oferta na usługę zorganizowania jednodniowego szkolenia pt.: „Prawa i obowiązki cudzoziemców mających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w kontekście zadań i przepisów ustawowych realizowanych przez instytucje rynku pracy, edukacji, ubezpieczenia zdrowotnego, ewidencji ludności i inne podmioty (np. Straż Graniczna).”

Nie otwierać przed dniem 2018 r. przed godz.

Dostarczyć do pokoju 136 piętro I, do godz.

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert:

Miejsce:

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2

Pok. 136, piętro I, sekretariat

Termin:

do dnia 8.05.2018 r., do godz. 10.00

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty to **całkowita cena brutto**. Cenę należy podać w złotych polskich.
2. Cena podana w formularzu ofertowym jest **ceną stałą (ryczałtową)** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega jakimkolwiek zamianom.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.
4. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo a ceną podaną słownie, zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

A. Cena oferty – 60 % (maks. 60 pkt)

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena: cena badanej oferty) x 60 pkt x 100%

B. Doświadczenie Wykonawcy – 10 % - (maks. 10 pkt)

Punkty zostaną przyznane za przeprowadzenie dodatkowych szkoleń ponad wymagane minimum, (określone w Rozdz. V pkt 1. 2) które były jednodniowe, i w których uczestniczyło co najmniej 12 osób oraz Wykonawca przeprowadził rekrutację i zapewnił uczestnikom wyżywienie.

Za każde szkolenie ponad wymagane minimum wskazane w załączniku Nr 4 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU – **wykaz wykonanych usług**, Zamawiający przyzna **5 pkt (maks. 10 pkt)**.

Na potwierdzenie należytego wykonania usług wskazanych w załączniku nr 4 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU - **wykaz wykonanych usług**, należy załączyć do oferty dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie [w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę].

Dowody potwierdzające, że usługa wymieniona w załączniku nr 4 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU została wykonana należycie nie podlegają uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy.

C. Doświadczenie kadry – 30 % - (maks. 30 pkt)

Punkty zostaną przyznane trenerom, którzy:

- przeprowadzili dodatkowe szkolenia ponad wymagane minimum obejmujące tematykę dotyczącą cudzoziemców mających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą – za każde dodatkowe szkolenie Zamawiający przyzna **5 pkt (maks.10 pkt)**;
- posiadają ponad wymagane minimum doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się problematyką cudzoziemców - **maksymalnie 20 pkt**:
 - powyżej 3 do 5 lat – 10 pkt,
 - powyżej 5 lat – 20 pkt.

Doświadczenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia należy wykazać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU – wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia.

Ocena będzie prowadzona w oparciu o dokumenty dołączone do oferty zgodnie ze wzorem:

$$D = S : LT$$

Gdzie :

D – doświadczenie kadry

S – suma otrzymanych punktów przez każdego z trenerów

LT – liczba trenerów

Łączna ocena oferty obliczona zostanie w oparciu o wzór:

$$OF = A + B + C$$

OF – łączna liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę

A, B, C – liczba punktów uzyskanych przez rozpatrywaną ofertę w poszczególnych kryteriach

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłane faksem/e-mailem.
3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą przedstawi do akceptacji Szczegółowy harmonogram szkolenia.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Istotne postanowienia umowy stanowi załącznik nr 5 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.
4. **Warunki dokonania zmiany umowy:**
 - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
 - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy.
 - 3) Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zmianę trenerów lub osoby ds. organizacji szkolenia wynikającą z ważnych przyczyn, które nie mogły być wcześniej przewidziane, z zastrzeżeniem, że proponowana przez Wykonawcę w zastępstwo osoba będzie posiadała wymagane kwalifikacje.
 - 4) Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zmianę końcowego terminu realizacji usługi szkoleniowej w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, niezawinionych przez strony, w szczególności z uwagi na trudności w zrealizowaniu usługi w wyznaczonym terminie spowodowane przyczynami obiektywnymi ze względu na brak wystarczającej liczby zgłoszonych uczestników szkolenia. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.
 - 5) Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zmianę miejsca wykonania usługi pod warunkiem, że zaproponowane przez Wykonawcę miejsce spełnia warunki wskazane w OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.
 - 6) Zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
 - 7) Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Procedura udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne w oparciu o art.138o ustawy, tj. zamówień, których wartość nie przekracza 750 000 euro tworzona jest przez samego Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest w tym zakresie jedynie do uwzględnienia norm zawartych w art. 138o ust. 2-4 znowelizowanej ustawy, które to przepisy nie przewidują odesłania do stosowania przepisów działu VI ustawy, tak jak w przypadku zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości przekraczające kwoty, o których mowa w art. 138g ustawy. Zamawiającego nie wiążą przepisy ustawy, z wyjątkiem reguł wskazanych w ust 2-4 powyższego artykułu, a co za tym idzie Wykonawca nie ma możliwości skorzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w Rozdz. VI ustawy.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

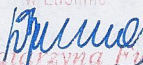
XVIII. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU:

- 1) **szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** – załącznik nr 1;
- 2) **wzór formularza ofertowego** – załącznik nr 2;
- 3) **wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** – załącznik nr 3;
- 4) **wzór wykazu wykonanych usług** – załącznik nr 4;
- 5) **istotne postanowienia umowy** – załącznik nr 5.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Polityki Społecznej
w Lublinie


Katarzyna Ptas