Lublin, dnia …..sierpnia 2019 r.

Znak sprawy: DZPR MW.2311.25.2019

**Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi pn.:** ***Przygotowaniu i przeprowadzeniu trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń w ramach Szkoły Kooperacji, w związku z realizacją projektu partnerskiego pn.: „Liderzy kooperacji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna – II Kamień Milowy.***

*Wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 750.000 euro - w przypadku zamówień innych niż zamówienia sektorowe lub zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa*

Zatwierdził: …………………..

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 – dalej ustawa) na przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń w ramach Szkoły Kooperacji w związku z realizacją projektu pn.: „Liderzy kooperacji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 w działaniu 2.5 Skuteczna pomoc społeczna – II Kamień Milowy realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.

**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**

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,

Nr telefonu (81) 52-87-650

Nr faksu (81) 52-87-630

Adres strony internetowej [www.rops.lubelskie.pl](http://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 2018 r., poz. 1986 – dalej ustawa).
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 euro.
3. Usługi edukacyjne i szkoleniowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 16 lutego w sprawie zamówień publicznych uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UEL z 2014 r. Nr. 94, s. 65).
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny, niedyskryminacyjny.
5. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Organizacja trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń dla 40 osób przedstawicieli Partnerskich Zespołów Kooperacji (PZK) i Wojewódzkich Podmiotów Sektorowych oraz 2 osób – pracowników projektu „Liderzy kooperacji” na terenie woj. podlaskiego lub woj. mazowieckiego lub woj. świętokrzyskiego lub woj. lubelskiego lub woj. podkarpackiego (w tym zapewniony transport, ubezpieczenie, noclegi, wyżywienie, wynajem sal, moderator).
2. Cele 3 dniowego spotkania wymiany doświadczeń:
3. Podczas każdego spotkania Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie w postaci przerw kawowych, obiadów i kolacji, a także noclegi ze śniadaniem, transport w obydwie strony oraz wynajem sal.
4. W trakcie spotkania przewidziane są wizyty w podmiotach działających w obszarze kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich na terenie w/w województw.
5. Wizyty będą połączone z prezentacją dobrych praktyk oraz innowacyjnych rozwiązań stosowanych w zakresie współpracy możliwych do zaimplementowania w województwie lubelskim.
6. Przykłady miejsc związanych z wizytami Zamawiający przedstawi Wykonawcy nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem. O doborze miejsc zdecyduje Zamawiający.

3.Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

4.Kod CPV :

80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

63515000-2 usługi podróżne

55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe

55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

79951000-5 usługi w zakresie organizowania seminariów

60100000-9 usługi w zakresie transportu drogowego

**IV. Termin wykonania zamówienia:**

Planowany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2019r.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
	1. **Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował należycie co najmniej dwie (2) usługi polegające na przygotowaniu i realizacji spotkania tematycznego lub szkolenia lub seminarium lub warsztatu lub konferencji dla co najmniej 30 osobowej grupy uczestników, obejmującą co najmniej zapewnienie usługi trenera lub trenerów prowadzących, zapewnienie sali lub sal szkoleniowych, zapewnienie zakwaterowania i noclegu dla co najmniej 30 uczestników oraz zapewnienie wyżywienia i cateringu dla co najmniej 30 uczestników.

* 1. **Warunek dotyczący doświadczenia moderatora**[[1]](#footnote-1)[[2]](#footnote-2)**:**

Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony, jeżeli Wykonawca dysponuje, co najmniej jednym moderatorem, który spełnia następujące wymagania:

1. minimum wykształcenie wyższe II stopnia (mgr);
2. powinien posiadać minimalne doświadczenie w prowadzeniu, moderowaniu min. czterech spotkań lub konferencji lub warsztatów dla co najmniej 30 osobowych grup.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą *spełnia* – *nie spełnia*, oraz na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawcę oświadczeniach i dokumentach.

3. Warunek zostanie uznany za niespełniony, jeżeli nie zostanie jednoznacznie potwierdzony w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę lub oświadczenia/dokumenty w ogóle nie zostaną złożone.

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

Wykonawcy przystępujący do postępowania zobowiązani są do złożenia ofert, składających się z następujących dokumentów:

1. Wypełnione i podpisane oświadczenie o braku zobowiązań – Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu.

2.Wypełnionego formularza ofertowego – stanowiącego **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia o zamówieniu.

3. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdz. V Ogłoszenia o zamówieniu Wykonawca złoży wraz z ofertą:

a) Wykaz doświadczenia Wykonawcy w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3a** do Ogłoszenia o zamówieniu (*w formie oryginału)* wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (*w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).*

b) Wykaz doświadczenia moderatora w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3b** do Ogłoszenia o zamówieniu (*w formie oryginału)*.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających treść złożonych wraz z ofertą oświadczeń i informacji.

4. W toku badania ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do wyjaśnień treści złożonych ofert. Zamawiający może ograniczyć wezwania do wybranego Wykonawcy/Wykonawców.

5. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6. Zamawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale Ogłoszenia o zamówieniu.

**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 (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 ze zmianami ), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 123 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 ogłoszeniaskierowanym na adres email: rops@lubelskie.pl
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią Ogłoszenia o zamówieniu. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano treść Ogłoszenia i opublikowano w BIP.

Zamawiający nie przewiduje zebrania z Wykonawcami.

**VIII. 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.

**IX. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna zawierać:
	1. Wypełnione i podpisane Oświadczenie o braku powiązań – **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia o zamówieniu.
	2. Wypełniony i podpisany **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia o zamówieniu – druk Formularza ofertowego.
	3. W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale V niniejszego Ogłoszenia, należy złożyć wypełniony wykaz doświadczenia Wykonawcy w przygotowaniu i przeprowadzeniu: spotkań, szkoleń, konferencji, warsztatów zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3a** do Ogłoszenia o zamówieniu oraz wykaz doświadczenia moderatora w prowadzeniu, moderowaniu spotkań, szkoleń, konferencji zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3b** do Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Do oferty Wykonawca załącza pełnomocnictwo do podpisania oferty jeżeli upoważnienie do jej podpisania nie wynika z dokumentów rejestrowych.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwacelem 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.

1. Uwagi dotyczące przygotowania oferty oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
4. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
6. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., nr 1025 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 pieczątka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczątki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie imienia i nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
7. 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.
8. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
9. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
11. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami powinny być ponumerowane.
12. 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.

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:

„DZPR.MW.2311.25.2019 *–* **Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń** (...) - nie otwierać przed dniem 20 sierpnia 2019 r. przed godz. 12.15

Dostarczyć do pokoju 136 piętro I, do godz. 12.00”

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.

**X. 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 20 sierpnia 2019 r., do godz. 12.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

**XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty to całkowita cena brutto. Cenę należy podać w złotych polskich.
2. Cena podana w formularzu ofertowym, 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.

**XII.** **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny.**

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert oraz zgodnie z ustaloną punktacją do 100 pkt. (100%=100 pkt.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria oceny ofert** | **Waga (%)** |
| 1. **Cena oferty**
 | **50 %** |
| 1. **Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji spotkań tematycznych****/szkoleń/seminarium/warsztatów/konferencji ponad wymagane minimum**
2. **Doświadczenie** **Moderatora w prowadzeniu, moderowaniu, spotkań/konferencji/warsztatów ponad wymagane minimum**
 | **30 %****20%** |

**Szczegółowy opis kryteriów:**

1. **Cena – waga 50 %**

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena: cena badanej oferty) x 50 pkt. x 100 %

W kryterium cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie **50 pkt**.

1. **Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji spotkań tematycznych/ szkoleń/seminarium/warsztatów/konferencji ponad wymagane minimum – waga 30%**

od 3 spotkań do 5 spotkań – 15 pkt

powyżej 5 spotkań – 30 pkt

W niniejszym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

Wykonawca wskaże przygotowane i zrealizowane spotkania w formularzu ofertowym oraz potwierdzi realizację wykonanych usług zaświadczeniami, referencjami lub protokołami odbioru.
W przypadku nie przedstawienia wymaganych poświadczeń wykonanych usług Wykonawca otrzymuje 0 pkt.

1. **Doświadczenie Moderatora w prowadzeniu, moderowaniu, spotkań/konferencji/warsztatów ponad wymagane minimum - waga 20 %**

Wartość punktowa w kryterium przyznawana będzie wg zasady:

powyżej 4 spotkań do 6 spotkań – 10 pkt

 powyżej 6 spotkań – 20 pkt.

W niniejszym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty w kryterium B i C na podstawie oświadczeń zamieszczonych w treści Formularza ofertowego – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym na etapie sprawdzania ofert oraz przed podpisaniem umowy. W celu weryfikacji Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy dowodów potwierdzających prawdziwość oświadczeń na podstawie których przyznano dodatkowe punkty.

**Punktacja ogólna = A (kryterium Cena) + B (kryterium Doświadczenie
w przygotowaniu i realizacji spotkań tematycznych ponad wymagane minimum) + C (kryterium Doświadczenie Moderatora w prowadzeniu, moderowaniu, spotkań/konferencji/warsztatów ponad wymagane minimum)**

**XIII. 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 może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści Ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.

1. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu
na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Warunki dokonania zmiany umowy:
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy.
5. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zmianę końcowego terminu realizacji usługi
w szczególności z uwagi na trudności w zrealizowaniu usługi w wyznaczonym terminie spowodowane przyczynami obiektywnymi ze względu na brak wystarczającej liczby zgłoszonych uczestników spotkań. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę lokalizacji wykonania usługi w sytuacji zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
7. Zmiany w składzie osobowym realizującym usługę, z zastrzeżeniem iż osoba, na zastępstwo posiada równorzędne lub wyższe doświadczenie niż osoba, która jest zastępowana.
8. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia.

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

1. 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.
2. Wykonawcy przysługuje możliwość wniesienia protestu od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy w zakresie określonym w ustępie poniżej.
3. Protest przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczącej:
4. określenia warunków udziału w postępowaniu;
5. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
6. odrzucenia oferty odwołującego;
7. opisu przedmiotu zamówienia;
8. wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Wykonawca może w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesieniawnieść pisemny protest do Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności.
10. W przypadku wniesienia protestu wobec treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
11. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego.
12. W przypadku uznania zasadności protestu Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców poprzez zamieszczenie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
13. Zamawiający rozpoznaje protest w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.
14. Zamawiający odrzuca protest, jeżeli stwierdzi, że:
	1. został wniesiony przez podmiot nieuprawniony;
	2. protest dotyczy innych czynności niż określone w rodz. XV ust. 3 niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu;
	3. został wniesiony po upływie terminu określonego w rodz. XV ust. 4 niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.

**XVI. Informacja dotycząca danych osobowych.**

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 119z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest odpowiednio:

1.1 Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin.

1.2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

2. Dane w celu niezbędnym do realizacji projektu przetwarzane są przez:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin

Nr telefonu 81 5287650

Nr faksu 81 5287630

2.1. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: adres e-mail: iod.rops@lubelskie.pl;

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.

4. 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 2018 r., poz. 1986).

5. 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.

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych

(w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), 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.

7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoby fizyczne posiadają:

8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;

8.2.Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

8.3 Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Osobom fizycznym nie przysługuje:

9.1. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

9.1.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.

**XVII. Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do Ogłoszenia**

**o zamówieniu:**

* 1. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1
	2. Wzór formularza ofertowego – Załącznik nr 2;
	3. Wzór wykazu doświadczenia Wykonawcy – Załącznik nr 3a;
	4. Wzór wykazu doświadczenia moderatora – Załącznik nr 3b;
	5. Istotne postanowienia umowy – Załącznik nr 4.
	6. Wzór oświadczenia o braku zobowiązań – Załącznik nr 5.
	7. Klauzula RODO - wzór.

 Zatwierdził: ……………………..

1. Wszystkie wskazane w zamówieniu osoby będą zobligowane do realizacji przedmiotowego zamówienia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wpisać wszystkie osoby, które będą wykonywać zamówienie, pod rygorem niedopuszczenia ich do realizacji zamówienia. [↑](#footnote-ref-2)