



Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:

ZP3/ECDL/AA/YEI/GDM/2017/Roskosz

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE (WZUS)

ZAMÓWIENIE NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ o wartości zamówienia powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp. prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2015.2164 z późniejszymi zmianami):

Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 osób w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Akcja Aktywizacja – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój Oś priorytetowa I, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.2.

Kod CPV: 80.53.32.00

szkolenia komputerowe

Roskosz, 15-02-2017r.

Zatwierdził:

Karol Sudewicz


Dyrektor ECKiW OHP w Roskoszy

Ochotnicze Hufce Pracy
Europejskie Centrum
Kształcenia i Wychowania
Roskosz, 21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 41 17
REGON 030314732 NIP 537-21-40-912

Spis treści

1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie	3
2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne	3
3. Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne	3
4. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne	4
5. Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne	4
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia	5
7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną	5
8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną	5
9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną	6
10. Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty	6
11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne	7
12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienie na usługi społeczne	9
13. Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:	9
14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:	10
15. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik:	10

1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

1. Zamawiającym jest Skarb Państwa Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
tel. 22 578-47-01/02
fax 22 578-47-47
e-mail: komendaglownaohp@ohp.pl
<https://www.ohp.pl>
2. Prowadzący postępowanie: Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Roskoszy reprezentowana przez **Karola Sudewicza** – Dyrektora ECKiW OHP w Roskoszy, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 25 lipca 2016 roku.
Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy
Roskosz 23
21-500 Biała Podlaska
Strona internetowa : www.ckiw-roskosz.ohp.pl ;
BIP – zamówienia publiczne: <http://www.ohproskosz.bip-e.pl>
Adres e-mail : eckieroskosz@ohp.pl
Godziny urzędowania : 7.30 - 15.30
Telefon/ fax 833444117
NIP 537-21-40-912; REGON 030314732
3. Osoba upoważniona do kontaktu:
Katarzyna Bancarzewska – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną
Marcin Szydłowski – w zakresie proceduralnym,
5. Warunki Zamówienia Na Usługi Społeczne można uzyskać nieodpłatnie w godz. od 8⁰⁰- 15⁰⁰ w siedzibie Prowadzącego postępowanie w sekretariacie.

2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie Rozdziału 6 art. 138g do 138s ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 osób** w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Akcja Aktywizacja – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój Oś priorytetowa I, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.2.

Kurs komputerowy ECDL START lub kurs o równoważnym standardzie dla 2 osób w wieku 18 – 24 lata, w wymiarze 60 godzin (lekcyjnych - 45 minutowych)/osobę wraz z egzaminami i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kompetencji określonych na poziomie co najmniej podstawowym, zgodnym ze standardem European Computer Driving Licence (ECDL) lub innym, równoważnym.

- prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
- przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej
- prowadzący nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- wadium nie jest wymagane

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1

4. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne

1. Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie usługi społecznej w terminie od dnia podpisania umowy do 28.04.2017 roku.

5. Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zamówieniu społecznym, o których mowa w art. 22 - 22d ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczaniu (wzór oświadczeń w formularzu ofertowym).

2. Prowadzący postępowanie nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.

Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U.z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej należy zamiast oświadczenia złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)

3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek tak określony powinien spełnić każdy z Wykonawców samodzielnie.

4. Prowadzący postępowanie określił warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w sposób następujący:

- a) kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

- posiadania przez instytucje szkolące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP (prowadzonego w trybie art. 20 ustawy „O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”) Prowadzący postępowanie żąda złożenia i podpisania Oświadczenia o posiadaniu wymaganego wpisu. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)

- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

- prowadzący postępowanie nie określił warunków udziału w postępowaniu oraz nie wymaga od Wykonawców środków dowodowych.

- c) zdolności technicznej lub zawodowej:

- osoba prowadząca zajęcia będzie posiadała co najmniej wyższe magisterskie wykształcenie kierunkowe z informatyki i będzie miała minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć z młodzieżą w wieku 16-24 lata. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Prowadzącemu postępowanie, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, które udostępniają mu do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia. Prowadzący postępowanie oceni, czy udostępnione wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe zasoby pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia

1. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22, 22a, 22b, 22c, 22d ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:
 - a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp.
 - b) W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności Zamawiający wymaga złożenia Oświadczenia o posiadanym wpisie do WUP
 - w przypadku osób fizycznych – uprawnienie do wykonywania zawodu (dyplom magistra),
 - w przypadku osób prawnych i innych podmiotów - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy lub akredytacja MEN (wymagane jest oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych)
2. Formularz oferty oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane (czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętką imienną) przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy tj. przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, wskazaną w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. W przypadku złożenia oferty, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie KRS dla spółek prawa handlowego, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS dla spółek prawa handlowego, bądź nie będącą właścicielem firmy w przypadku innej formy prawnej, należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.
3. Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zasady umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp, Prowadzący postępowanie żąda następujących dokumentów:
 - a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
 - b) oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista członków grupy kapitałowej

7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w WZUS, jednak nie dłużej niż: 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale.
5. Zaleca się, aby poszczególne strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
6. Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, powinny być parafowane przez Wykonawcę.

7. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty .
9. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w sekretariacie, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	3.03.2017	do godz.	13:00
----------------	------------------	-----------------	--------------

2. Ofertę należy złożyć w dwóch zaklejonych nieprzezroczystych, zabezpieczonych przed otwarciem kopertach:

- a) zewnątrznej- opatrzonej pieczętką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną– **Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 osób** w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Akcja Aktywizacja – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”,
Nie otwierać przed dniem: 3.03.2017r., do godz. 13:15.

- b) Wewnętrznej – opatrzonej pieczętką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 osób** w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Akcja Aktywizacja– YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”,

3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Prowadzącego postępowanie:

**Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania
Ochotniczych Hufców Pracy
Roskosz 23
21-500 Biała Podlaska**

4. Dla ofert przesyłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina dostarczenia do siedziby Prowadzący postępowanie.

10. Sposób oceniania ofert, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:

- | | |
|--|---------|
| a) kryterium cena | waga 70 |
| b) kryterium doświadczenie zawodowe | waga 20 |
| c) kryterium społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych | waga 10 |

2. Sposób obliczenia punktów w kryterium:

- a) **cena:**

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej złożonej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 70$$

gdzie, **C** oznacza ilość punktów w kryterium Cena

Maksymalnie można uzyskać 70 punktów



b) doświadczenie zawodowe: D

Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) usługi z których każda polega na przeprowadzeniu kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla co najmniej 2 osób w wymiarze min. 60 godz. wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje) - za każdą prawidłowo przeprowadzoną w wykazie usługę Wykonawca otrzyma punkty:

- 0 usług zrealizowanych	0 punktów
- od 1 do 3 usług zrealizowanych	10 punktów
- od 4 usług zrealizowanych	20 punktów

- w przypadku powoływania się na doświadczenie podmiotu trzeciego każda prawidłowa usługa będzie punktowana oraz pomniejszona o 50% punktacji to jest za wykazanie na przykład 3 usług Wykonawca otrzyma 5 punktów a nie 10 punktów jak za wykazanie 3 usług zrealizowanych samodzielnie,

- jeśli Wykonawca przedstawi w wykazie zrealizowanych usług usługę, która będzie zrealizowana dla grupy poniżej 10 osób to nie otrzyma punktu za taką usługę

- nie będą punktowane usługi, do których Wykonawca nie dołączył referencji/ dowodów, potwierdzających, że usługi zostały należycie wykonane,

- Prowadzący postępowanie informuje, że referencje/ dowody wymienione powyżej nie podlegają wezwaniu do uzupełnienia dokumentów

- prowadzący postępowanie w kryterium doświadczenia zawodowego może przyznać maksymalnie 20 punktów

c) klauzula społeczna: KS

- za sposób oceny oferty w zakresie klauzuli społecznej oferta może uzyskać maksymalnie 10 punktów

- za zatrudnianie minimum 1 osoby niepełnosprawnej na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert - 10 pkt

- za brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert - 0 pkt

Prowadzący postępowanie dodatkowe punkty w przypadku gdy wykonawca zatrudnia na dzień otwarcia ofert na umowę o pracę minimum jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

W celu potwierdzenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę Wykonawca składa oświadczenie o zatrudnianiu takich osób na dzień składania ofert.

W przypadku nie złożenia tego oświadczenia Prowadzący postępowanie nie wezwie do uzupełnienia dokumentów i przyzna 0 pkt w tym kryterium.

Ilość punktów przyznanych ofercie = C + D + KS. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne

1. Wykonawca, który postępowanie wygrał będzie zobowiązany do podpisania umowy, na realizację usługi zamówienia na usługi społeczne której wzór określa **załącznik nr 2** do niniejszego WZUS.
2. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
3. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy, wówczas Prowadzący postępowanie skorzysta z prawa wyboru kolejnej najkorzystniejszej i ważnej oferty bez potrzeby organizowania kolejnego postępowania zamówienia na usługi społeczne.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie **do 30 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku i będzie następować w oparciu o protokół przyjęcia/odbioru usługi podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT. W przypadku dysponowania wcześniej środkami finansowymi Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość dokonania zapłaty za część wykonanych już usług, które Prowadzący postępowanie uzna za wykonane.
5. Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
6. Do zawartej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
7. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
8. Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia na usługę społeczną w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
9. Prowadzący postępowanie prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e - mailem (na adres faksu wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
10. Prowadzący postępowanie może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminów zgodnie z odpowiednimi artykułami w ustawie Pzp.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
12. Sprawy nieuregulowane w niniejszym punkcie WZUS zostały zawarte we wzorze umowy na realizację zamówienia na usługę społeczną.
13. Ogłoszenie o zawarciu umowy zostanie opublikowane na stronie internetowej Prowadzącego postępowanie oraz w DUUE.
14. Prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - b) zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
 - c) w przypadku zmian unormowań prawnych powszechnie obowiązujących na przykład zmiana urzędowej stawki podatku VAT, stawki ZUS. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, stawki ZUS Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT lub ZUS. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w przypadku realizacji tej części zamówienia, której w dniu zmiany stawki podatku VAT, stawki ZUS, jeszcze nie dokonano,
 - d) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
 - e) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
 - f) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
 - g) zmiany prowadzącego zajęcie, zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Prowadzącego

- postępowanie lub na wniosek Prowadzącego postępowanie. Nowy prowadzący zajęcia musi spełniać minimalne kryteria określone w tym WZUS
- h) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Prowadzącego postępowanie.
15. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Prowadzącego postępowanie nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
16. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

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

1. Prowadzący postępowanie zaleca Wykonawcom zapoznanie się z Działem VI – Środki ochrony prawnej ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:

1. Prowadzący postępowanie zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte/zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, jednakże zmiana, wycofanie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
3. Zmiana lub modyfikacja złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, jednakże koperty powinny być opatrzone dopiskiem "ZMIANA". W przypadku kilku „ZMIAN” kopertę/paczkę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...” przed upływem terminu składania ofert.
4. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE” przed upływem terminu składania ofert.
5. Prowadzący postępowanie informuje, że będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Prowadzący postępowanie będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Prowadzący postępowanie informuje, że wezwie Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. nie podpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
7. Prowadzący postępowanie informuje, że oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu ofert i zostaną zwrócone Wykonawcy nieotwarte po upływie terminu na wniesienie odwołania.
8. Prowadzący postępowanie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym WZUS niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę , którego oferta została poprawiona.
9. W przypadku gdy Wykonawca zechce powierzyć wykonanie zamówienia osobie trzeciej, Wykonawca ma obowiązek poinformowania pisemnie Prowadzącego postępowanie. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazania podwykonawców.

10. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami zamówienia/umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
 11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez podwykonawców warunków zamówienia/umowy oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
 12. Przy podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi wykaz osób realizujących zamówienie oraz dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie tych osób.
- 14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:**

Formularz oferty,

1. wykaz wykonanych usług
2. oświadczenie o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art.24),
5. oświadczenie o wpisie do WUP
6. oświadczenie o grupie kapitałowej

15. Załącznik

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 uczestników w ramach projektu „Akcja Aktywizacja - YEI” – programu „Gwarancje dla Młodzieży”, finansowanego ze środków „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Zakres zamówienia obejmuje:

Kurs komputerowy ECDL START lub kurs o równoważnym standardzie dla 2 osób w wieku 18 – 24 lata, w wymiarze 60 godzin (lekcyjnych - 45 minutowych)/osobę wraz z egzaminami i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kompetencji określonych na poziomie co najmniej podstawowym, zgodnym ze standardem European Computer Driving Licence (ECDL) lub innym, równoważnym.

Kurs powinien obejmować 4 z 7 modułów tj.:

Moduł 1: Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych – teoria działania komputerów, ich podstawowe części, przegląd najpopularniejszych technologii informatycznych wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 2: Użytkowanie komputerów – zasady działania programów operacyjnych, zapoznanie z podstawowymi ich funkcjami, tworzenie dokumentów, ich zapisywanie i katalogowanie wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 3: Przetwarzanie tekstów – posługiwanie się edytorem tekstu, wykorzystywanie jego funkcji do wykonywania określonych czynności wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 4: Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 5: Bazy danych wraz z egzaminem praktycznym.

Moduł 6: Grafika menedżerska i prezentacyjna wraz z egzaminem praktycznym.

Moduł 7: Przeglądanie stron internetowych i komunikacja wraz z egzaminem praktycznym.

Wybór 4 modułów dla wszystkich uczestników nastąpi na pierwszych zajęciach po uzgodnieniach pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

Każdy z 4 modułów będzie zakończony egzaminem.

W przypadku uzyskania przez beneficjenta negatywnego wyniku z któregoś z w/w egzaminów, Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić jeden egzamin poprawkowy w ramach każdego modułu na każdego uczestnika w którym dany uczestnik otrzymał wynik negatywny.

Szkolenie musi zawierać 60 godzin zajęć dydaktycznych/osobę. Podział godzinowy na poszczególne, wybrane moduły określi wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin szkoleń dla realizacji wszystkich czterech modułów.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia tj.:

- przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla uczestników w jednej dwuosobowej grupie, kurs będzie obejmował 60 godzin (lekcyjnych - 45 minutowych)/osobę, w sumie 60 h;
- po każdym module szkoleniowym wykonawca przeprowadzi egzamin przez akredytowanego egzaminatora ECDL lub posiadającego równoważne uprawnienia w miejscu realizacji szkoleń;
- wydanie Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub dokumentu o równoważnym standardzie;
- wydania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych START lub dokumentu o równoważnym standardzie w formie papierowej i karty plastikowej. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości;
- Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Biała Podlaska z odpowiednią liczbą stanowisk komputerowych minimum 2 (każdy uczestnik musi mieć zapewnione indywidualne stanowisko pracy);
- zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia do przeprowadzenia kursów oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu tego rodzaju szkoleń;
- zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu na własność tj.: multimedialną płytę CD do samodzielnej nauki w domu, profesjonalną literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu, notatnik, długopis, pendrive o pojemności 4 GB. Potwierdzenie odbioru wszystkich materiałów przez uczestników zostanie przekazane Zamawiającemu.
- Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) harmonogram i program zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, maksymalnie 8 godzin lekcyjnych dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu, (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy wyłącznie za zgodą Zamawiającego)
- Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia i przekazania Zamawiającemu oryginału dokumentacji szkolenia grupy w postaci: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, potwierdzenia odbioru certyfikatów, zaświadczeń oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o

- współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego), raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich kwalifikacji.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie)
 - Wykonawca na zakończenie kursu wystawi wszystkim uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu, które zawierać będzie zakres tematyczny wraz z ilością godzin. Oryginały zaświadczeń oraz kserokopie zaświadczeń Wykonawca dostarczy Zamawiającemu.
 - wymaga się, aby zajęcia w ramach kursu zostały zrealizowane do dnia 28.04.2017r.

Wykonawca zobowiązany jest do reagowania na indywidualne potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy osobom mającym trudności w procesie nauczania, bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestników na kursie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za przeprowadzenie kursu tych osób.

Cała dokumentacja związana z realizacją przedmiotu zamówienia musi być opatrzona właściwym logo dostarczonym Wykonawcy przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursu z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu.

Zamawiający wymaga uzgodnienia z Wykonawcą czasu i miejsca realizacji przeprowadzanych zajęć dla uczestników w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca ma obowiązek prowadzić dziennik zajęć i listę obecności uczestników zajęć oraz zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. Po zakończeniu realizacji zamówienia dziennik zostanie przekazany zamawiającemu.

Obowiązkowo dzienniki zajęć powinien być oznaczony w których powinny zostać wpisane:

- a) Nazwa i termin zajęć.
- b) Ewidencja obecności.
- c) Dane uczestników zajęć w formie listy obecności.
- d) Wpisywana na bieżąco tematyka zajęć oraz ilość godzin.
- e) Informacje o odbytych kontrolach itp.

W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego udział w zajęciach tylko za faktycznie odbyte godziny zajęć potwierdzone ewidencją obecności (Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin odbytych zajęć uczestnika w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na te zajęcia pomnożone przez wynagrodzenie za jednego uczestnika).

W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 15 dni od planowanej

daty zajęć, które się nie odbyły. Zajęcia powinny być przeprowadzane w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionym z koordynatorem.

Przy składaniu oferty i podpisaniu umowy Wykonawca oświadczy, że osoby które wykonywać będą zlecenie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za czynności wykonane przez te osoby Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.

Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego zajęcia innym prowadzącym gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.

Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity). Dyrektor ECKiW OHP w Roskoszy upoważni Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027r

1. W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności Zamawiający wymaga posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - w przypadku osób prawnych i innych podmiotów - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy lub akredytacja MEN (wymagane jest **oświadczenie** o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych).
2. **Posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum 3 usług z zakresu z zakresu kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla dwuosobowej grupy młodzieży w ramach każdej usługi (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje).
3. **Cena ofertowa powinna zawierać w szczególności:**
 - koszty związane z przeprowadzeniem kursu komputerowy ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 2 osób
 - koszty związane z zapewnieniem wykwalifikowanej i doświadczonej kadry szkoleniowej
 - koszty dostarczenia dla każdego uczestnika wszystkich niezbędnych do realizacji kursu materiałów dydaktycznych (multimedialna płyta CD do samodzielnej nauki w domu, profesjonalna literatura wspomagająca przygotowanie do egzaminu, notatnik, długopis, pendrive o pojemności 4 GB)
 - wynajem sali szkoleniowej na terenie miasta Biała Podlaska
 - koszty 4 egzaminów dla każdego uczestnika (z uwzględnieniem 1 poprawki na każdy moduł na każdego uczestnika)
 - wydanie Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub dokumentu o równoważnym standardzie
 - wydania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych START lub dokumentu o równoważnym standardzie w formie papierowej i karty plastikowej. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii



- Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości.
- innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.