

Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:
DW 7/2018/OWK

**WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE
(WZUS)**

ZAMÓWIENIE NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych prowadzonego zgodnie z postanowieniami niniejszej ustawy (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.):

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych dla 25 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I, Działanie 1.3. Poddziałanie 1.3.1

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy działa w imieniu i na rzecz Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr KG.BPE.012.1.93.2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku.

Kod CPV: 80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

Opole, 14-02-2018 r.

Zatwierdził:



Dariusz Medoliński

Wojewódzki Komendant OWK OHP



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Przedmiotowe zamówienie stanowi część większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP

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
4.1. Ramowy termin wykonania zamówienia.....	4
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne	4
7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną.....	7
8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną.....	7
9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert dot. zamówienia.....	7
9.1. Miejsce oraz termin składania ofert.....	7
9.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.....	8
10. Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty	8
11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne.....	10
12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienia na usługi społeczne	11
13. Informacje dodatkowe, z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:.....	11
14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń, jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:	12
15. Załącznik – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	12

1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

1.1. Zamawiający: 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>

1.2. Prowadzący postępowanie: Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Opolu (45-071) przy ulicy Armii Krajowej 4 reprezentowana przez Dariusza Medolińskiego – Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 06 grudnia 2017 roku.

Opolska Wojewódzka Komenda OHP w Opolu

ul. Armii Krajowej 4

45-071 Opole

Strona internetowa:

główna: www.opolska.ohp.pl;

BIP – zamówienia publiczne:

<http://ohp.opole.sisco.info/>

Adres e-mail: opolska@ohp.pl

Godziny urzędowania: 7⁴⁵ – 15⁴⁵

Telefon/fax 077 453 88 82

NIP 7542098163; REGON 007003473

1.3. Dział prowadzący sprawę: Zespół ds. Wdrażania Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej.

1.4. Osoba upoważniona do kontaktu:

Kinga Kucharska – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną,

Marzena Tęgosik – w zakresie proceduralnym,

e-mail: opolska@ohp.pl;

1.5. Warunki Zamówienia Na Usługi Społeczne można uzyskać nieodpłatnie w godz. od 8⁰⁰- 15⁰⁰ w siedzibie Prowadzący postępowanie, II piętro – sekretariat.

2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie Rozdziału 6 art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm).

3. Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych dla 25 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik pkt 15 w WZUS.

3.3. Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych – Wykonawcy mogą składać oferty na dowolną ilość części. Prowadzący postępowanie nie wprowadza ograniczeń dotyczących maksymalnej ilości części. Zamówienie będzie podzielone w następujący sposób:

Część nr 1 – Kurs komputerowy dla 8 osób w Nysie

Część nr 2 – Kurs komputerowy dla 7 osób w Prudniku

Część nr 3 – Kurs komputerowy dla 10 osób w Kluczborku

- 3.4. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 3.6. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 3.7. Wadium nie jest wymagane.

4. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne

- 4.1. Ramowy termin wykonania zamówienia: od zawarcia umowy do 31 maja 2018r.
Szczegółowe terminy realizacji do ustalenia z koordynatorami lokalnymi w jednostkach Prowadzącego postępowanie w poszczególnych miejscowościach

5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne

- 5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zamówieniu społecznym, oraz nie podlegają wykluczeniu (wzór oświadczeń w formularzu ofertowym).

- 5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

Nie podlegają wykluczeniu.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- a) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- b) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1051),
 - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r
 - Kodeks karny,
 - skarbowe,
 - o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- c) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt b.;
- d) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- e) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne

- i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- f) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - g) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - h) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - i) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - j) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
 - k) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - l) 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 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
 - posiadania przez instytucje szkolące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy (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 stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie
- c) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - Kurs mogą prowadzić tylko i wyłącznie, osoby posiadające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

Warunki zostaną spełnione, jeśli wykonawca złoży oświadczenia wg wzorów w formularzu ofertowym – (oświadczenia nr 2, 3, 4 i 5) o spełnianiu warunków udziału, o braku podstaw do wykluczenia, o posiadaniu wpisu do WUP, oraz

oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej, lub złoży listę członków grupy kapitałowej.

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 oddanymi mu do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia. Prowadzący postępowanie oceni, czy udostępnione wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.

Prowadzący postępowanie zastrzega sobie, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

- 6.1. Na potwierdzenie spełniania warunków w postępowaniu do oferty należy dołączyć:
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik do formularza ofertowego,
 - Oświadczenie o posiadanym wpisie do właściwego miejscowo Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
- 6.2. Formularz ofertowy (**załącznik nr 1** do WZUS) 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w pkt. 5 ppkt. 1) a. do I. Prowadzący postępowanie żąda następujących dokumentów:
- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – załącznik do formularza ofertowego
 - oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista członków grupy kapitałowej – załącznik do formularza ofertowego

7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną

7.1 Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w WZUS, jednak nie dłużej niż: 30 dni.

7.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną

8.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.

8.2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

8.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że 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.

8.4. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8.8. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert dot. zamówienia

9.1. Miejsce oraz termin składania ofert

9.1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Opolu, ul. Armii Krajowej 4 w sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	27.02.2018	do godz.	13:00
---------	------------	----------	-------

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

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

Oferta zamówienia na usługę społeczną – DW 7/2018/OWK,

Nie otwierać przed dniem: 27.02.2018r., do godz. 13:30.

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

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych dla 25 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Opolu
ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

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

9.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

9.2.1. Oferty będą otwierane w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Opolu ul. Armii Krajowej 4 w Sali nr 1 (parter), w terminie:

dnia	27.02.2018	godz.	13:30
------	------------	-------	-------

10. Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty

10.1. Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:

- | | |
|--|---------|
| a) kryterium cena | waga 60 |
| b) kryterium doświadczenie zawodowe | waga 30 |
| c) kryterium społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych | waga 10 |

10.2. Sposób obliczenia punktów w kryterium:

a) **cena:**

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej złożonej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60$$

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

Maksymalnie można uzyskać 60 punktów

b) **doświadczenie zawodowe: D**

- do wyliczenia kryterium doświadczenia zawodowego Prowadzący postępowanie wymaga, aby Wykonawca przedstawił wykaz zrealizowanych kursów z zakresu obsługi programów komputerowych wraz z referencjami dla grupy minimum 7 osób w ciągu ostatnich trzech lat.

Oznacza to, że do punktowania będą brane pod uwagę usługi, w których uczestniczyło co najmniej 7 osób,

- za każdą prawidłowo przeprowadzoną w wykazie usługę Wykonawca otrzyma punkty:

- 0 zrealizowanych zadań dla grupy 7 osób - 0 punktów
- za 1 zrealizowane zadanie dla grupy 7 osób - 10 punktów
- od 2 do 3 zrealizowanych zadań dla grupy 7 osób - 20 punktów
- 4 i więcej zrealizowanych zadań dla grupy 7 osób - 30 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 zadań Wykonawca otrzyma 10 punktów, a nie 20 punktów jak za wykazanie 3 zadań zrealizowanych samodzielnie,

- jeśli Wykonawca przedstawi w wykazie zrealizowanych usług, zadania które były zrealizowane dla grupy poniżej 7 osób to nie otrzyma punktu za taką usługę,

- nie będą punktowane zadania, 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 30 punktów

c) kryterium społeczne: KS

- za sposób oceny oferty w zakresie kryterium społecznego 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 przyznaje powyższe 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. Jednocześnie Wykonawca ma obowiązek wykazać zakres wykonywanych czynności przez osobę niepełnosprawną ściśle związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

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.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą Pzp;
- jej treść nie odpowiada treści WZUS, z zastrzeżeniem pkt. 13.7 WZUS;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 13.8 WZUS;
- wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;

- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

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

- 11.1. Wykonawca, który postępowanie wygrał będzie zobowiązany do podpisania umowy, na realizację zamówienia na usługi społeczne której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego WZUS.
- 11.2. 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 przetargowego na usługi społeczne.
- 11.3. 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 Pzp nie stanowią inaczej.
- 11.4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- 11.5. Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia na usługę społeczną w terminie wskazanym Wykonawcy wyznaczonym w przesłanym zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 11.6. Prowadzący postępowanie może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 11.7. Prowadzący postępowanie prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e-mailem (na adres e-mail, nr faksu wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
- 11.8. 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 (wzór stanowi zał. 1 do wzoru umowy) podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT. Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość dokonania zapłaty za część wykonanych już usług, które Prowadzący postępowanie uzna za wykonane (np. miesięcznie).
- 11.9. Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
- 11.10. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
- 11.11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 11.12. Sprawy nieuregulowane w niniejszym punkcie WZUS zostały zawarte we wzorze umowy na realizację zamówienia na usługę społeczną.
- 11.13. Ogłoszenie o zawarciu umowy zostanie opublikowane na stronie internetowej Prowadzącego postępowanie.
- 11.14. Prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - 11.14.1. zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - 11.14.2. zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
 - 11.14.3. 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,

- 11.14.4. 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,
- 11.14.5. zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
- 11.14.6. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
- 11.14.7. 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 musi spełniać minimalne kryteria określone w tym WZUS
- 11.14.8. zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Prowadzącego postępowanie.
- 11.14.9. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Prowadzącego postępowanie nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
- 11.14.10. 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

- 12.1. Zgodnie z opinią prawną Urzędu zamówień publicznych w postępowaniach na usługi społeczne i inne szczególne usługi realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Pzp Wykonawcy nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

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

- 13.1. 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”.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. Prowadzący postępowanie informuje, że może badać 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.

- 13.6. Prowadzący postępowanie informuje, że wezwie Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów, jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. niepodpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
- 13.7. Prowadzący postępowanie informuje, że oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu ofert i zostaną zwrócone Wykonawcy nieotwarte.
- 13.8. 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. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawę innej omyłki.
- 13.9. 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.
- 13.10. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami zamówienia/umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
- 13.11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez podwykonawców warunków zamówienia/umowy oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
- 13.12. Prowadzący postępowanie unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach podanych w art. 93 ustawy Pzp.

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,
5. oświadczenie o wpisie do właściwego miejscowo WUP
6. oświadczenie o grupie kapitałowej.

15. Załącznik – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych dla 25 uczestników projektu „Od szkolenia

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Przedmiotowe zamówienie stanowi część większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP

do zatrudnienia – EFS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I, Działanie 1.3. Poddziałanie 1.3.1

2. Charakterystyka przedmiotu zamówienia

- 2.1. Wsparcie adresowane jest dla osób z terenu województwa opolskiego w wieku 18 – 24 lata, biernych zawodowo, niekształcących się i nie szkolących się (tzw. grupa NEET), nie posiadających kwalifikacji zawodowych, posiadających niskie kwalifikacje zawodowe lub posiadających kwalifikacje zawodowe niedostosowane do rynku pracy, zagrożonych wykluczeniem społecznym, wywodzących się z rodzin niepełnych, bezrobotnych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologiami społecznymi.
- 2.2. Zajęcia realizowane będą na terenie województwa opolskiego w obrębie następujących miejscowości:
 - Nysa dla 8 osób
 - Prudnik dla 7 osób
 - Kluczbork dla 10 osób
- 2.3. Kurs należy przeprowadzić w wymiarze 30 godzin.
- 2.4. Tematyka szkolenia obok podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera i nauki obsługi konkretnych programów powinna obejmować również np. kwestie bezpieczeństwa w sieci, kwestie praw autorskich, graficzną obróbkę zdjęć, tworzenie prostych stron internetowych, media społecznościowe oraz ich wykorzystanie w poszukiwaniu pracy. Charakter i tematykę kursu należy dostosować do umiejętności i zainteresowań uczestników. Efektem szkolenia ma być uzyskanie kompetencji/kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, który powinien zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wystawienie zaświadczenia/certyfikatu należy poprzedzić procesem weryfikacji nabytych kompetencji/kwalifikacji poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu, testu itp.)
- 2.5. Wykonawca w swoim zakresie zapewnia w miejscowości w której szkoli się grupa salę wykładową na potrzeby przeprowadzenia zajęć w ramach kursu (z wyjątkiem zajęć w Prudniku – salę wykładową zapewnia Prowadzący postępowanie),.
- 2.6. Kurs będzie realizowany od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-18.00, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z koordynatorem lokalnym działającym z ramienia Prowadzącego postępowanie. W uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody koordynatora lokalnego, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w innych godzinach oraz w soboty i niedziele, zachowując formę pisemną ustaleń. Ostateczny termin realizacji zamówienia nie może ulec zmianie.
- 2.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób biorących udział w kursie, przy czym łączna ilość 25 osób jest ilością maksymalną. Przy rozliczeniu Prowadzący postępowanie zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób, a w przypadku skreślenia z listy uczestników projektu w trakcie trwania umowy, Prowadzący postępowanie zapłaci za szkolenie tej osoby, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin kursu.
- 2.8. Każda godzina kursu musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika i osoby prowadzącej zajęcia (dziennik zajęć).
- 2.9. Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem wg miast. Oferty można składać na jedną część (miejscowość), kilka części (miejscowości) lub na wszystkie zgodnie z podziałem przedstawionym w tabeli poniżej:

Nr części	Miasto – miejsce realizacji wsparcia	Szkolenie z zakresu obsługi programów komputerowych	
		Maksymalna ilość uczestników zajęć	Wymiar godzinowy szkolenia
Część nr 1	Nysa	8 osoby	30 godz.
Część nr 2	Prudnik	7 osoby	30 godz.
Część nr 3	Kluczbork	10 osoby	30 godz..
ŁĄCZNIE:		25 osób	90 godz.

Wszystkie wymagania dotyczące zamówienia obowiązują dla każdej części osobno oraz łącznie dla dwóch, trzech części zamówienia w przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia.

- 2.10.** Kurs mogą prowadzić tylko i wyłącznie, **osoby posiadające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.**
- 2.11.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W przypadku takim zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz ze wskazaniem ich danych (nazwa, adres). W sytuacji wybrania zaś oferty jako najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć przy podpisaniu umowy kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowy ze wskazanym wcześniej podwykonawcą.
- 2.12.** Dokładny termin realizacji usługi zostanie wskazana przez Prowadzącego postępowanie, przy czym usługa musi zostać zrealizowana najpóźniej do 31.05.2018r.
- 2.13. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych łącznie z kosztami wynikającymi z:**
- zatrudnienia wykwalifikowanej kadry prowadzącej zajęcia,
 - zapewnienia sal wykładowych odpowiednio przystosowanych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie) na potrzeby przeprowadzenia zajęć (z wyjątkiem zajęć w Prudniku – salę wykładową zapewnia Prowadzący postępowanie),
 - zapewnienia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (zarówno dydaktycznych jak i piśmienniczych np. skrypty, notatnik, długopis) oraz nieodpłatnego ich przekazania każdemu uczestnikowi kursu,
 - zapewnienia zaplecza technicznego niezbędnego do realizacji kursu,
 - innych kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

W przypadku konieczności poniesienia dodatkowych opłat nie ujętych w „Formularzu ofertowym” koszty tych opłat obciążają Wykonawcę.

- 2.14. Płatność nastąpi w oparciu o protokół potwierdzający wykonanie usługi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (rachunku). Wystawienie faktury przez Wykonawcę nastąpi po dostarczeniu wszystkich wymaganych i prawidłowo sporządzonych dokumentów, przy czym będzie ona uzależniona od wpływu środków od dysponenta wyższego stopnia. W przypadku opóźnień spowodowanych brakiem wpływu środków na konto Prowadzącego postępowanie od dysponenta wyższego stopnia Wykonawcy nie przysługują odsetki za zwłokę, jednocześnie Prowadzący postępowanie zobowiązuje się do dokonania zapłaty niezwłocznie po otrzymaniu środków z rezerwy celowej.

W przypadku skreślenia z listy uczestnika projektu w trakcie trwania umowy, wykonawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany w formie pisemnej. W zaistniałej sytuacji Prowadzący postępowanie zapłaci za wykonanie usługi proporcjonalnie do wykonanych godzin kursu.

3. Wykonawca jest zobowiązany do:

- zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry prowadzącej zajęcia,
- przedstawienia wykazu osób, które prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji oraz załączenia do wykazu zasad ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- wyznaczenia koordynatora zajęć, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Prowadzącego Postępowanie,
- zapewnienia na swój koszt sali wykładowej w mieście, w którym szkoli się grupa (z wyjątkiem zajęć w Prudniku – salę wykładową zapewnia Prowadzący postępowanie),
- zapewnienia materiałów dydaktycznych i technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
- w związku z faktem, że projekt „Od szkolenia do zatrudnienia - EFS” obejmuje wiele innych szkoleń i zajęć Wykonawca zobowiązany jest do opracowania we współpracy z Koordynatorem Lokalnym szczegółowego harmonogramu zajęć w ramach zadania,
- realizowania zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Koordynatora Lokalnego harmonogramem zajęć,
- prowadzenia dziennika zajęć, w tym list obecności z czytelnymi podpisami uczestników z każdej godziny przeprowadzonych zajęć,
- wystawienia zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz przekazanie ich kompletu wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem koordynatorowi lokalnemu,
- przeprowadzenia na zakończenie kursu egzaminu potwierdzającego zdobytą wiedzę,
- przeprowadzenia na koniec kursu oceny organizacji i realizacji zajęć oraz oceny indywidualnej uczestnika,
- zapewnienia prawidłowego oznakowania dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji zamówienia: każdy dokument musi być opatrzony w logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, logo Unii Europejskiej oraz logo OHP (logotyp określony w nagłówku niniejszego dokumentu) z odwołaniem słownym „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS” i „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostarczenia Prowadzącemu Postępowanie (na adres OWK OHP, 45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 4), w terminie 7 dni od dnia zakończenia zadania:
 - a) oryginały następujących dokumentów:
 - dzienniki zajęć,
 - arkusze anonimowej ankiety oceny organizacji i realizacji zajęć,

- ocenę indywidualną każdego uczestnika projektu,
 - komplet zaświadczeń i certyfikatów o ukończeniu kursu,
 - protokół z egzaminu końcowego/kopie arkuszy egzaminacyjnych potwierdzających nabycie kwalifikacji
- b) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:
- zaświadczeń i certyfikatów o ukończeniu kursu,
 - arkuszy egzaminacyjnych potwierdzających nabycie kwalifikacji/ oryginał protokołu z egzaminu końcowego.
- dostarczenia w wersji elektronicznej 3 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć w każdej z grup szkoleniowych (3 szt. zdjęć x 3 grupy szkoleniowe = 9 zdjęć z całości szkolenia),
 - przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania do 31.12.2029 r.
 - bieżącego informowania na piśmie Prowadzącego Postępowanie o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Prowadzącego postępowanie za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
 - ograniczenia dostępu do danych osobowych uczestników projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r., poz. 2135, z późn. zm.)
 - po weryfikacji poprawności wskazanych dokumentów i potwierdzeniu tego faktu przez Prowadzącego postępowanie w formie protokołu odbioru usługi, Wykonawca wystawi Prowadzącemu postępowanie fakturę VAT (rachunek),
 - w przypadku kontroli Prowadzącego Postępowanie przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na usługę umowy.

Wzory: dziennika zajęć, listy obecności, arkusza anonimowej ankiety oceny organizacji i realizacji zajęć, arkusza oceny indywidualnej uczestnika, zaświadczenia o ukończeniu kursu zostaną przekazane Wykonawcy przez Koordynatora lokalnego projektu oraz przesłane w wersji edytowalnej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (nagrania audio, video, fotografowanie).

5. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Prowadzącego postępowanie z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faks oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia,
- Prowadzący postępowanie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.