Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:
DW-16/2016/OWK

**WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**(WZUS)**

ZAMÓWIENIE NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ o wartości zamówienia powyżejkwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych prowadzonego zgodnie z postanowieniami powyższej ustawy (tekst jednolity [Dz.U.2015.2164](https://sip.lex.pl/#/akt/17074707)  z późniejszymi zmianami):

**zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka obcego (j. angielski i j. niemiecki) w ramach projektu „Akcja Aktywizacja - EFS” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.1.**

Opole, 03-10-2016r. Zatwierdził:

Wojewódzki Komendant OWK OHP

 Dariusz Medoliński

Spis treści

[**1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie** 3](#_Toc463000197)

[**2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne** 3](#_Toc463000198)

[**3.** **Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne** 3](#_Toc463000199)

[**4.** **Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne** 4](#_Toc463000200)

[**5.** **Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne** 4](#_Toc463000201)

[**6.** **Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną** 5](#_Toc463000202)

[**7.** **Opis sposobu przygotowywania oferty do zamówienia na usługę społeczną** 5](#_Toc463000203)

[**8.** **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną** 6](#_Toc463000204)

[8.1. Miejsce oraz termin składania ofert 6](#_Toc463000205)

[8.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert 6](#_Toc463000206)

[**9.** **Opis kryteriów oceniania ofert, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty** 6](#_Toc463000207)

[**10.** **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne** 7](#_Toc463000208)

[**11.** **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienie na usługi społeczne** 9](#_Toc463000209)

[**12.** **Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:** 9](#_Toc463000210)

[**13.** **Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:** 10](#_Toc463000211)

[**14.** **Załącznik - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** 10](#_Toc463000212)

# **1.** **Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie**

* 1. Zamawiającym: 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. 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 03.10.2016 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: 7.45 - 15.45

Telefon/ fax 077 453 88 82

NIP 7542098163; REGON 007003473

* 1. Dział prowadzący sprawę: Zespół ds. Realizacji Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej.

1.4. Osoba upoważniona do kontaktu:

Małgorzata Krawczyk– w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną

Wiktor Flek – w zakresie proceduralnym,

e-mail: opolska@ohp.pl;

* 1. Warunki Zamówienia Na Usługi Społeczne można uzyskać nieodpłatnie w godz.
	 od 8ºº- 15 ºº w siedzibie Prowadzący postępowanie, II piętro – sekretariat.

# **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.

# **Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka obcego (j. angielski i j. niemiecki) w ramach projektu „Akcja Aktywizacja - EFS” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
	2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik pkt 14 do WZUS.
	3. Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych - wykonawcy mogą składać oferty na dowolną ilość części. Prowadzący postępowanie nie wprowadza ograniczeń dotyczących maksymalnej ilości części.
	4. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
	5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
	6. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
	7. Wadium nie jest wymagane

# **Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne**

* 1. Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie usługi społecznej w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 12.12.2016r. dla etapu I i od stycznia 2017r. do dnia 31.03.2017r. dla etapu II.

# **Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne**

* 1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne, o których mowa w art. 22 - 22d ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczaniu na podstawie 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) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Prowadzący postępowanie żąda następujących oświadczeń:
		1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 – 22d Ustawy Pzp.
		2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 – 23 Ustawy Pzp.
		3. Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej.

(wzory niniejszych oświadczeń stanowią załączniki do formularza ofertowego).

* 1. 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.
	2. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/dokument/17337528) 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.
	3. Prowadzący postępowanie określił warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w sposób następujący:
		1. kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

- 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
oświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy (wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)

* + 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

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

* + 1. zdolności technicznej lub zawodowej:

- zajęcia może prowadzić wyłącznie wykwalifikowany nauczyciel posiadający doświadczenie w pracy dydaktycznej. Prowadzący postępowanie może zażądać od Wykonawcy przed podpisaniem umowy kserokopii dokumentów uprawniających do prowadzenia zajęć tj. dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie dla prowadzących zajęcia.

* 1. 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, 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.
	2. Formularz ofertowy oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane (czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczątką 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 nieuwidocznione w odpisie KRS dla spółek prawa handlowego, bądź niebędącą 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 (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).

# **Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną**

* 1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w WZUS, jednak nie dłużej niż: 60 dni.
	2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

# **Opis sposobu przygotowywania oferty do 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, 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.
	4. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
	W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
	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.
	6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
	7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	8. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

# **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną**

## Miejsce oraz termin składania ofert

* + 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Opolu,
		ul. Armii Krajowej 4 w sekretariacie, w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **do dnia**  |  **19.10.2016r.** | **do godz.**  | **14:00** |

* + 1. Ofertę należy złożyć w dwóch zaklejonych nieprzezroczystych, zabezpieczonych przed otwarciem kopertach:
1. Zewnętrznej - opatrzonej pieczątką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **DW-16/2016/OWK,**

***Nie otwierać przed dniem:* 19.10.2016r. *r., do godz. 14:00.***

1. wewnętrznej– opatrzonej pieczątką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka obcego w ramach projektu „Akcja Aktywizacja - EFS” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,**

* + 1. 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

* + 1. Dla ofert przesyłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina dostarczenia do siedziby Prowadzący postępowanie.

## Miejsce oraz termin otwarcia ofert

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **dnia**  | **19.10.2016r.** | **godz.**  | **14:30** |

# **Opis kryteriów oceniania ofert, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty**

* 1. Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:
1. kryterium cena waga 60
2. doświadczenie zawodowe waga 30
3. kryterium społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych waga 10
	1. Sposób obliczenia punktów w kryterium:
		1. **cena: C**

 cena brutto najniższej złożonej oferty

 C = -------------------------------------------------------------- x 60

 cena brutto badanej oferty

gdzie, C oznacza ilość punktów w kryterium Cena

Maksymalnie można uzyskać 60 punktów

* + 1. **doświadczenie zawodowe: D**

Do wyliczenia kryterium doświadczenia zawodowego Prowadzący postępowanie wymaga, aby Wykonawca przedstawił wykaz zrealizowanych kursów językowych wraz z referencjami dla grupy minimum 10 osób młodzieży w ciągu ostatnich trzech lat. Za każdą prawidłowo przeprowadzoną ujętą w wykazie usługę Wykonawca otrzyma punkty:

- 0 kursów zrealizowanych dla grupy 10 osób 0 punktów

- za 1 kurs zrealizowany dla grupy 10 osób 10 punktów

- od 2 do 3 kursów zrealizowanych dla grupy 10 osób 20 punktów

- 4 i więcej kursów zrealizowanych dla grupy 10 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 kursów Wykonawca otrzyma 10 punktów a nie 20 punktów jak za wykazanie 3 kursów zrealizowanych samodzielnie,

Jeśli Wykonawca przedstawi w wykazie zrealizowanych usług kurs, który będzie zrealizowany dla grupy poniżej 10 osób to nie otrzyma punktów za taką usługę

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

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

Prowadzący postępowanie w kryterium doświadczenia zawodowego może przyznać maksymalnie 30 punktów

* + 1. **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 prace na dzień otwarcia ofert - 10 pkt

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

Prowadzący postepowanie 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.

W celu potwierdzenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę Wykonawca składa oświadczenie o zatrudnianiu takich osób na dzień składania ofert (wzór oświadczenia stanowi zał. do formularza ofertowego).

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.

# **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborzeoferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne**

* 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.
	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.
	3. Do zawartej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwienia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
	4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych
	w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
	5. Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia na usługę społeczną w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
	6. Prowadzący postępowanie prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e-mailem (na adres e-mail, nr faksu wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
	7. Prowadzący postępowanie może, na podstawie art. 94 ustawy Pzp, zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem wskazanego w pkt. 10.5. terminu.
	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 podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT. Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość dokonania zapłaty za cześć wykonanych już usług (e*tap*), które Prowadzący postępowanie uzna za wykonane.
	9. Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
	10. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
	11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialnośc 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:
		1. zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
		2. zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
		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,
		4. w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcianiniejszej 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,
		5. zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
		6. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływna realizację umowy,
		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
		8. zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Prowadzącego postępowanie.
		9. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Prowadzącego postępowanie nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
		10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygoremnieważności za zgodą obu stron.

# **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.

# **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. niepodpisane 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.

# **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 wpisie do właściwego miejscowo WUP,
5. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
6. oświadczenie o grupie kapitałowej.

# **Załącznik - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia**
	1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka obcego (j. angielski i j. niemiecki) w ramach projektu „Akcja Aktywizacja - EFS” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Podziałanie 1.3.1.
2. **Charakterystyka przedmiotu zamówienia**
	1. Wsparcie adresowane jest dla osób z terenu województwa opolskiego, biernych zawodowo, nieszkolących się w dwóch grupach wiekowych:

- IA – 30 osób w wieku 15-16 lat,

- II – 12 osób w wieku 18-14 la.

* 1. Poziom zajęć powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania uczestników, zaś forma realizacji zajęć musi uwzględniać praktyczne aspekty komunikacji oraz aktywny udział uczestników w zajęciach.
	2. Istotą kursu będzie dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku obcym, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia. Szkolenia językowe obejmować będą 120 jednostek lekcyjnych (jednostka lekcyjna = 45 minut).
	3. Po ukończeniu kursu języka obcego uczestnik otrzyma poświadczenia, określające poziom nabytych kompetencji na poziomie podstawowym (A1) lub wyższym określonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem jego zakresu tematycznego oraz godzinowego.
	4. Konspekty zajęć kursu językowego, który realizowany będzie przez Wykonawcę musi uwzględniać powyższe zagadnienia. Wykonawca przedstawi Prowadzącemu postępowanie przygotowane konspekty do akceptacji przy podpisaniu umowy.
	5. Szczegółowy harmonogram kursu z języka obcego będzie ustalony przed rozpoczęciem cyklu zajęć przy współudziale uczestników, Koordynatora Lokalnego projektu oraz Wykonawcy/nauczyciela,
	6. Każda godzina zajęć językowych musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika.
	7. Zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby
	wszystkich uczestników projektu w tym zapewnienia dostępności dla osób
	niepełnosprawnych zgodnie z art. 30 ust. 9 pkt.1) ustawy Prawo zamówień publicznych.
	8. Zajęcia odbywać się będą w grupach zgodnie z podziałem uczestników projektu wg miast, gr wiekowych oraz gr językowych.
1. Prowadzący postępowania dopuszcza składanie ofert częściowych.
	1. Oferty można składać na jedną część, kilka części lub na wszystkie zgodnie z poniższym podziałem:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Miasto | Nr części | Gr wiekowa | Gr językowa | Ilość uczestników w grupie | Ilość godzin |
| Opole | część nr 1 | IA 10 osób | j. angielski | 1 grupa = 6 osób | 120 |
| j. niemiecki | 1 grupa = 4 osób | 120 |
| Nysa | część nr 2 | IA 10 osób | j. angielski | 1 grupa = 7 osób  | 120 |
| j. niemiecki | 1 grupa = 3 osób | 120 |
| Namysłów | część nr 3 | *etap I* | IA 10 osób | j. angielski | 1 grupa = 8 osób | 120 |
| j. niemiecki | 1 grupa = 2 osób | 120 |
| *etap II* | II 12 osób | j. angielski | 1 grupa = 12 osób | 120 |

* 1. 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.
	2. Termin rozpoczęcia realizacji usługi zostanie wskazany przez Prowadzącego postępowanie, przy czym w poszczególnych częściach usługa musi zostać zrealizowana w następujących ramach czasowych:
		1. część nr 1, część nr 2 - od dnia podpisania umowy do 12.12.2016r.,
		2. część nr 3: ***etap I*** *(gr. wiekowa IA)* - od dnia podpisania umowy do12.12.2016r.,

 ***etap II*** *(grupa wiekowa II)* - od stycznia 2017 do 31 marca 2017r.

* 1. Prowadzący postępowanie wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu języka obcego łącznie z kosztami wynikającymi z:

-zatrudnienia wykwalifikowanego nauczyciela danego języka obcego,

-zapewnienia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (zarówno dydaktycznych jak i piśmienniczych),

-wynajmu odpowiednich pomieszczeń na potrzeby realizacji zadania *(za wyjątkiem części nr 3 – salę zapewnia Prowadzący postępowanie)*.

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

* 1. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, przy czym będzie ona uzależniona od wpływu środków od dysponenta wyższego stopnia. W przypadku opóźnień spowodowanych brakiem wpływu środków na konto Zamawiającego od dysponenta wyższego stopnia Wykonawcy nie przysługują odsetki za zwłokę. Jednocześnie Zamawiający 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 mniej.***

1. **Wykonawca jest zobowiązany do:**

- zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry prowadzącej zajęcia,

- zapewnienia materiałów dydaktycznych i technicznych niezbędnych do realizacji zajęć,

- opracowania we współpracy z Koordynatorem Lokalnym szczegółowego harmonogramu kursu z języka obcego,

- prowadzenia dziennika i list obecności z czytelnymi podpisami uczestników z każdej godziny przeprowadzonych zajęć,

- przeprowadzenia na koniec kursu anonimowych ankiet oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,

- wystawienie na koniec kursu oceny indywidualnej uczestnika projektu oraz zaświadczenia o ukończeniu kursu,

- 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 „Akcja aktywizacja– 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, oryginałów wszystkich dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem dziennika zajęć wraz z listami obecności,

- przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania do 31.12.2026 r.

- dostarczenia w wersji elektronicznej 3 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć
(3 zdjęcia z każdej grupy x 7 grup = 21 zdjęć),

- 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.)

- wystawienia Prowadzącemu postępowanie faktury VAT (rachunku) w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

*Wzory: dziennika zajęć, listy obecności, arkusz anonimowej ankiety – Ocena organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych prowadzonych w ramach projektu, arkusz oceny indywidualnej uczestnika projektu, zaświadczenia o ukończeniu kursu stanowią zał. nr. 1,2,3,4 do wzoru umowy stanowiącej zał. nr 2 do WZUS.*

W przypadku kontroli Prowadzącego postepowanie przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych
w związku z realizacją podpisanej na usługę umowy.

1. **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 fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia,
* Prowadzący postępowanie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.