

**Ogłoszenie o zamówieniu  
w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi,  
o którym mowa w art. 138o Prawa zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późniejszymi zmianami)**

**Postępowanie prowadzone zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz funduszu Spójności na lata 2014-2020.**

**I - Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Zamawiający: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie**  
Adres do korespondencji: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kusocińskiego 17,  
84-200 Wejherowo**  
tel. 58 677 79 60  
fax 58 677 79 61  
e – mail : [sekretariat@mopswejherowo.pl](mailto:sekretariat@mopswejherowo.pl)

zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

**Świadczenie usług zorganizowania i przeprowadzenia kursów zawodowych  
dla beneficjentów projektu  
„Klub Integracji Społecznej ŚRÓDMIEŚCIE”**

**II - Określenie przedmiotu zamówienia**

**1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Przeprowadzenie kursów zawodowych oraz przeprowadzenie egzaminów i wydanie certyfikatów/zaświadczeń poświadczających poziom wiedzy z zakresu kursu dla uczestników projektu Klub Integracji Społecznej ŚRÓDMIEŚCIE” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno - zawodowa – mechanizm ZIT.

1) **Czas trwania:** *od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2020 roku.*

2) **Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:**

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego  
80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

**2. Adresaci**

***Cel szkolenia***

Celem udziału uczestników projektu w kursach zawodowych jest uzyskanie, podniesienie, uzupełnienie lub zmiana kwalifikacji zawodowych. Uzyskanie kwalifikacji zawodowych ma celu zwiększenie zatrudnienia, podniesienie poziomu aktywności społecznej i wzrost kompetencji beneficjentów projektu KIS Śródmieście.

**3. Planowana łączna liczba uczestników: 15 osób.**

**4. Wymiar godzinowy kursów wynosi: średnio 150 godzin, jednak nie mniej niż 120 godzin na jednego uczestnika. Część teoretyczna powinna stanowić, co najmniej 40% godzin szkolenia.**

**Zamówienie podzielone jest na następujące części:**

- a) Część 1 – Kurs kosmetyczny –wizaż (w tym ABC makijażu i makijaż ślubny) i stylizacja ubioru – **2 osoby**
- b) Część 2 – Kurs kosmetyczny- stylizacja rzęs i paznokci – **2 osoby**
- c) Część 3 – Kurs kosmetyczny – stylizacja rzęs, lifting rzęs, henna pudrowa – **1 osoba**
- d) Część 4 - Kurs spawania metodami TIG 141 - **1 osoba**
- e) Część 5 - Kurs kadry i płace w zakresie samodzielny księgowy (podatki, sprawozdawczość finansowa, prowadzenie ksiąg rachunkowych, system PŁATNIK) - **1 osoba**
- f) Część 6 – Kurs sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej - **2 osoby**
- g) Część 7 - Kurs uprawnienia elektryczne SEP do 1 Kw – **1 osoba**
- h) Część 8 – Kurs pielęgnacja terenów zielonych – **1 osoba**
- i) Część 9 – Kurs rejestratorka medyczna – **1 osoba**
- j) Część 10 – Kurs masażu klasycznego wraz ze szkoleniem Access bars – **1 osoba**
- k) Część 11 – Kurs florystyczny – **1 osoba**
- l) Część 12 – Kurs komputerowy podstawowy z programem do fakturowania, obsługą kasy fiskalnej, rozszerzony o nowoczesne techniki sprzedaży oraz profesjonalną obsługę klienta - **1 osoba**

*Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia lub zmniejszenia w poszczególnych częściach ilości osób biorących udział w kursach maksymalnie o 30%.*

**5. Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:**

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Założenia wspólne do wszystkich Części od nr 1 do nr 12 wymagane przy realizacji zamówienia:
  - a) *Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności:*
    - odpowiednio przygotowaną kadrę trenerską i instruktorską do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej szkolenia,
    - sale szkoleniową, wyposażoną w sprzęt i meble niezbędne do realizacji szkolenia,
    - odpowiednie udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami prowadzące do zaspokojenia specjalistycznych potrzeb,
    - opracowanie programu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych dla każdego Uczestnika/Uczestniczki. Programy szkoleń powinny bazować na uznanych/certyfikowanych profilach zawodowych,
    - umożliwienie (i pokrycie ewentualnych kosztów) przystąpienia do egzaminu każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu,
    - skierowanie Uczestników/Uczestniczek na badania lekarskie, w przypadku, kiedy takie badania są wymagane,
    - oznaczenie pomieszczeń, w których będą realizowane szkolenia zawodowe poprzez wywieszenie tablicy informacyjnej lub innego rodzaju materiału zawierającego informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
    - specjalistyczną odzież ochronną (fartuszki, czepki itp.), jeśli wymagają tego odrębne przepisy dotyczące branży, z którą związane jest szkolenie,
    - przeprowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych,
    - wydanie Uczestnikom/Uczestniczkom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 22 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w

sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) lub innego dokumentu/ zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kompetencje ,

- opracowanie wyczerpującej informacji o uzyskiwanej kompetencji (w rozumieniu wytycznych MIR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) tj. o efektach uczenia się Uczestników/Uczestniczek Projektu oraz opracowanie kryteriów i metod ich weryfikacji w etapach:
  - WZORZEC – zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów kształcenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
  - OCENA – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału w szkoleniu;
  - PORÓWNANIE – porównanie uzyskanych wyników Etapu OCENA z przyjętymi wymaganiami określonymi na Etapie WZORZEC efektami uczenia się.
- **Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce egzamin, w ramach, którego Uczestnik/Uczestniczka otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe.**
- Materiały szkoleniowe Skrypty szkoleniowe – w wersji elektronicznej lub papierowej, dostarczone Zamawiającemu na minimum 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
- Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach. Materiały promocyjne oraz oznaczenia pomieszczeń powinny wskazywać źródło finansowania szkolenia poprzez zamieszczenie oznaczenia zawierającego znak Unii Europejskiej i znak Funduszy Europejskich oraz znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego / Wszystkie dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WP 2014-2020.
- prowadzenie dokumentacji fotograficznej kursu i przekazanie jej Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD);

*b. Organizacja szkoleń*

Szkolenia, których przeprowadzenie jest przedmiotem niniejszego zamówienia odbędą się na podstawie ustalonego przez Strony szczegółowego harmonogramu. Szkolenia realizowane będą w miejscowości Wejherowo bądź w innej miejscowości wyznaczonej przez Zamawiającego, na terenie województwa pomorskiego. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opracowanego przez siebie szczegółowego programu szkolenia/kursu. Wymóg dotyczy każdego ze szkoleń. Program kursu musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg realizacji zamówienia oraz kontakty z Zamawiającym.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

*c. Monitoring i ewaluacja szkoleń*

Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania obecności Uczestników/Uczestniczek na szkoleniach. W przypadku stwierdzenia nieobecności

Uczestnika/Uczestniczki na szkoleniu lub jego części, Wykonawca ma obowiązek odnotować ten fakt w przekazywanej Zamawiającemu dokumentacji oraz niezwłocznego poinformowania każdego dnia zajęć Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o nieobecnościach Uczestników/Uczestniczek na zajęciach oraz wszelkich zaistniałych problemach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w trakcie szkoleń. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą oraz podpisaną umową.

*d. Rezultaty szkoleń*

Rezultatem szkoleń jest nabycie, podwyższenie, uzupełnienie lub dostosowanie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych. Szkolenia będą zgodne z Indywidualnym Planem Działania Uczestnika Projektu oraz potrzebami rynku pracy.

*e. Dokumentacja*

Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkoleniowej w szczególności list obecności na szkoleniu, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych oraz wystawianych świadectw/ certyfikatów/ zaświadczeń, a także do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia, przeprowadzenia egzaminów potwierdzających wiedzę nabytą przez Uczestników/Uczestniczki szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wyczerpującej informacji o uzyskiwanej kompetencji (w rozumieniu wytycznych MIR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) tj. o efektach uczenia się Uczestników/Uczestniczek Projektu oraz opracowanie kryteriów i metod ich weryfikacji. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w/w dokumentację do 2 dni od zakończenia poszczególnych szkoleń.

## **6. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia**

Przeprowadzenie w/w kursów zawodowych w minimalnym zakresie powinno uwzględniać nabycie kwalifikacji zawodowych przez beneficjentów.

Przeprowadzenie egzaminów certyfikowanych potwierdzających nabycie kwalifikacji zawodowych osób uczestniczących w w/w kursach. Efektem kursu musi być nabycie kwalifikacji bądź kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem, który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

## **7. W koszt kursu należy włączyć:**

- a) koszt materiałów dydaktycznych;
- b) koszt specjalistycznej odzieży ochronnej (fartuszki, czepki itp.), jeśli wymagają tego odrębne przepisy dotyczące branży, z którą związane jest szkolenie
- c) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika nie mniejszą niż 10 000 zł.,
- d) koszt cateringu (lunch-obiad) – gdy szkolenie trwa, co najmniej 6 godzin szkoleniowych (45 min x 6), serwis kawowy - zawierający m. in. kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę,

- drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciasteczka.
- e) koszt przeprowadzania kursów wskazanych w pkt. 5 części od 1-12;
  - f) koszty związane z przeprowadzeniem egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) koszty związane z ewentualnymi egzaminami poprawkowymi - w przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu, każdy uczestnik ma prawo podejść do jednego egzaminu poprawkowego,
  - h) koszty związane z wydaniem zaświadczeń, ewaluacji kursów oraz wydaniem Certyfikatów/zaświadczeń w wersji papierowej.

#### **8. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

Usługa musi być realizowana przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy.

#### **9. Miejsce realizacji zamówienia:**

Kursy zawodowe realizowane będą w miejscowości Wejherowo bądź w innej miejscowości wyznaczonej przez Zamawiającego, na terenie województwa pomorskiego.

#### **10. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą**

- a) Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.
- b) Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- c) Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.

#### **11. Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):**

- a) Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
- b) Usługi, co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach 8.00 – 16.00 (8 godzin dziennie). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestników, mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy). Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez uczestników.
- c) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
- d) Wykonawca jest odpowiedzialny, za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- e) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- f) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
- g) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, Realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans oraz Realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i



zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

- a) Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie udostępnić do wglądu wszystkie dokumenty związane z realizowanymi usługami na rzecz projektu, w tym dokumenty finansowe – Zleceniodawcy oraz innym upoważnionym instytucjom w zakresie realizowanego przedmiotu zamówienia.
- b) Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu wszelką oryginalną dokumentację związaną z realizowaną usługą do 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi oraz zeskanowane dokumenty na każde wezwanie Zamawiającego w tym między innymi:
- oświadczenia uczestników potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych,
  - dziennika zajęć edukacyjnych, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć,
  - listę obecności uczestników (z podpisami uczestników potwierdzającymi obecność na zajęciach w każdym dniu szkolenia),
  - ankiety oceniające szkolenie wypełnione przez uczestników,
  - kserokopie wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
  - protokół z egzaminu potwierdzającego uzyskanie kompetencji/ kwalifikacji

Wykonawca zobowiązuje się informować uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz realizacji projektu **Klub Integracji Społecznej ŚRÓDMIEŚCIE** realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno - zawodowa – mechanizm ZIT.

*Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przekazywanych danych osobowych, zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych.*

#### 10. Obowiązki Zamawiającego w zakresie realizacji kursów:

Zamawiający:

- przeprowadzi nabór uczestników. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników,
- zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności kursu/szkolenia i frekwencji uczestnika, wglądu do prowadzonej dokumentacji,
- może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny osób prowadzących zajęcia,
- zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji obowiązków Wykonawcy wynikających z Ogłoszenia oraz umowy.

#### 11. Źródło finansowania zamówienia:

Współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno - zawodowa – mechanizm ZIT.

**III - Warunki udziału w postępowaniu oraz informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu ich potwierdzenia**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę.
- 2) Dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje, co najmniej jedną osobą, (wykładowcą/trenerem), która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia, i która przeprowadziła w okresie ostatnich 2 lat, przed terminem składania ofert, co najmniej 3 szkolenia w danej części, a jeżeli okres doświadczenia tej osoby jest krótszy w tym okresie, Wykonawca powinien posiadać doświadczenie zawodowe z ostatnich 2 lat w organizacji i przeprowadzaniu, co najmniej:
  - a) Część 1 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs kosmetyczny –wizaż (w tym ABC makijażu i makijaż ślubny) i stylizacja ubioru;
  - b) Część 2 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs kosmetyczny- stylizacja rzęs i paznokci;
  - c) Część 3 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs kosmetyczny – stylizacja rzęs, lifting rzęs, henna pudrowa;
  - d) Część 4 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs spawania metodami TIG 141;
  - e) Część 5 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs kadry i płace w zakresie samodzielny księgowy (podatki, sprawozdawczość finansowa, prowadzenie ksiąg rachunkowych, system PŁATNIK);
  - f) Część 6 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej;
  - g) Część 7 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs uprawnienia elektryczne SEP do 1 Kw;
  - h) Część 8 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs pielęgnacja terenów zielonych;
  - i) Część 9 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs rejestratora medyczna;
  - j) Część 10 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs masażu klasycznego wraz ze szkoleniem Access bars;
  - k) Część 11 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs florystyczny;
  - l) Część 12 minimum 5 szkoleń z zakresu Kurs komputerowy podstawowy z programem do fakturowania, obsługą kasy fiskalnej, rozszerzony o nowoczesne techniki sprzedaży oraz profesjonalną obsługę klienta;
- 3) Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
  - uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 4) W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – zał. Nr 2.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy są zobowiązani:

- a) Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- b) Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):

- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 2;
  - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 3.
  - oświadczenie o spełnianiu/nie spełnianiu kryteriów społecznych – wg zał. Nr 4
  - Kalkulacja kosztów usługi – wg zał. Nr 5
- c) Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.
- d) Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

#### **IV - Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt 1 Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści ogłoszenia. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
7. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszym ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

#### **V - Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Katarzyna Bulczak - (kwestie proceduralne)  
Emilia Marzejon - (kwestie merytoryczne)



#### VI Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. nr 1 do ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

**„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE  
USŁUGI**

**Przeprowadzenie kursów zawodowych oraz przeprowadzenie egzaminów i wydanie certyfikatów/zaświadczeń poświadczających poziom wiedzy z zakresu kursu dla uczestników projektu Klub Integracji Społecznej ŚRÓDMIEŚCIE” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno - zawodowa – mechanizm ZIT**

**DLA CZĘŚCI .....**

oraz

**NIE OTWIERAĆ PRZED 06 października 2020 r. godz. 10:00**

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę, jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiana lub wycofanie oferty powinny znaleźć się w zamkniętej kopercie odpowiednio oznaczonej „Zmiana” lub „Wycofanie”, i opisane jak w pkt. 7 niniejszego rozdziału.
13. Dokumenty nie będące oryginałami powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby właściwe do reprezentowania Wykonawcy.

14. Zamawiający może żądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

#### **VII - Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 06 października 2020 roku, godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego:  
**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie,  
84-200 Wejherowo  
ul. Kusocińskiego 17  
Sekretariat Ip**
2. Zamawiający przewiduje jawne otwarcie ofert.
3. Podczas otwarcia zostaną podane:
  - a) nazwy firm i adresy Wykonawców,
  - b) informacje dotyczące ceny i wynagrodzenia.
4. Zamawiający sporządzi protokół z otwarcia ofert.
5. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą, np. pocztą kurierską, o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
6. Ofertę złożoną po terminie, zwraca się Wykonawcy po upływie terminu do wniesienia odwołania, zawiadamiając niezwłocznie Wykonawcę o fakcie złożenia jej po terminie.

#### **VIII - Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

##### **Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 60 %**

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$$

##### **Kryterium 2 (K2) Doświadczenie wykładowcy - 30 %**

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 25 punktów):

- Przeprowadzenie min. 1 kursu w zakresie tematyki szkolenia – 0 pkt.  
Przeprowadzenie 2 – 4 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 5 pkt.  
Przeprowadzenie 5 – 10 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 15 pkt.  
Przeprowadzenie 10 kursów i więcej w zakresie tematyki szkolenia – 25 pkt.

Punkty za kryterium „doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów)” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 25 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę doświadczenia w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) wg skali podanej

powyżej.

Dodatkowe 5 punktów otrzyma każdy z Wykonawców, który przedstawi dokument potwierdzający dysponowaniem odpowiednio: Akredytacją Kuratorium Oświaty bądź certyfikatem ISO dotyczące danej części postępowania.

### **Kryterium 3 (K3) Klauzule społeczne – 10%**

Punkty za kryterium „Klauzule społeczne”, zostaną przyznane na podstawie oświadczenia według wzoru formularza ofertowego zawierającego informacje czy i w jaki sposób przy realizacji zamówienia będą stosowane klauzule społeczne, tzn. ile osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (tj. m.in. osoby z niepełnosprawnościami, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby o niskich kwalifikacjach) zostanie zaangażowanych przy realizacji zamówienia min. na cały czas jego trwania i czym się będą zajmowały przy realizacji zamówienia. Spełnienie klauzuli społecznej oznacza zaangażowanie na umowę o pracę min. 1 osoby spełniającej w/w warunki.

## **2. SPOSÓB OCENY OFERT:**

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą. Ocena ogólna poszczególnych ofert dla każdej części dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2 + K3$$

gdzie:

**O** – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

**K1** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

**K2** – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów)”

**K3** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „klauzule społeczne”

3. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie (lub poszczególne części) ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).
4. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt.
5. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą ilość punktów w ramach części zamówienia, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą (przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów) w tej części.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:**

- a) Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
- b) Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.

- c) Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
  - d) Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
  - e) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt IV Ogłoszenia.
7. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**X - Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

**XI - Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem pisemnie.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie przystąpi do podpisania umowy w terminie określonym w pkt 3 – Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania.

**Załączniki do ogłoszenia**

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - **załącznik nr 3**
4. Oświadczenie o spełnianiu/nie spełnianiu kryteriów społecznych – **załącznik nr 4**
5. Kalkulacja kosztów kursów zawodowych – **załącznik nr 5**
6. Klauzula informacyjna - **załącznik nr 6**
7. Wzór umowy – **załącznik nr 7**

**ZATWIERDZAM**  
**Anna Kosmalska**  
**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Wejherowie**