



Instrukcja dla Wykonawców

Kompleksowa usługa edukacyjna obejmująca prowadzenie zajęć dodatkowych dla dzieci w świetlicy od 7 do 15 lat w dwóch świetlicach środowiskowo-socjoterapeutycznych na terenie gminy Mniów w ramach projektu pt. "Przystań dla rodzin"

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Mniów/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów

Adres strony internetowej: gopsmniow.naszops.pl

Adres mailowy: gops@mniow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa edukacyjna obejmująca prowadzenie zajęć dodatkowych dla dzieci w świetlicy od 7 do 15 lat w dwóch świetlicach środowiskowo-socjoterapeutycznych na terenie gminy Mniów w ramach projektu pt. "Przystań dla rodzin" realizowanego przez Gminę Mniów/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie nr wniosku RPSW.09.02.01-26-0138/19 w ramach „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” z osi priorytetowej 9 *Włączenie społeczne i walka z ubóstwem*, działanie 9.1 *Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych*, Poddziałanie 9.2.1 *Rozwój wysokiej jakości usług społecznych (projekty konkursowe)*.
2. Łączny wymiar godzinowy zajęć wynosi 1428 godzin, realizowanych w 13 grupach po średnio 7 osób, z podziałem na lata:
 - a) 2020 rok – łącznie 168 godzin;
 - b) 2021 rok – łącznie 504 godzin;
 - c) 2022 rok – łącznie 504 godzin.
 - d) 2023 rok - łącznie 252 godzin
3. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawarty został w Załączniku nr 1 do Instrukcji.

4. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń oraz wysokość kar umownych zawarte zostały w dodatku nr 4 do Instrukcji - Wzór umowy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy do dnia **30 czerwca 2023 roku**.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia zajęć **od 28 września 2020 roku**.
3. Zajęcia dla każdej z 13 grup szkoleniowych przeprowadzone zostaną zgodnie z wcześniej ustalonym i zaakceptowanym, przez zamawiającego harmonogramem zajęć.
4. Zajęcia należy przeprowadzić w okresie wskazanym powyżej.

UWAGA!

Przewidywanym terminem rozpoczęcia warsztatów jest 28 września 2020 roku. Termin ten może ulec zmianie po uzgodnieniu z zamawiającym z zastrzeżeniem, iż zajęcia nie mogą rozpocząć się później niż do dnia 15 października 2020 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia wykonawcy oraz posiadanego potencjału kadrowego** tj. wykażą, iż:
 - a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali należycie usługi, które odpowiadają swoim rodzajem i wartością przedmiotowi niniejszego zamówienia, o wartości nie mniejszej niż 130 000,00 zł każda wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie, przy czym każda z usług musi spełniać poniższe warunki:
 - 10 (dziesięć) miesięcy - minimalna ciągłość trwania każdej z wykonywanych usług określona w miesiącach.
 - 30 (sześćdziesięciu) uczniów/dzieci - minimalna liczba uczniów/dzieci biorących udział w zajęciach podczas wykonywania usługi.
 - 1000 (jeden tysiąc) godzin - minimalna liczba godzin w czasie każdej z wykonywanych usług.
 - b) **dysponują osobami** do realizacji zamówienia (zespół nauczycieli/trenerów) – posiadającymi niezbędne do wykonania zamówienia doświadczenie

Zamawiający nie dopuszcza by w minimalny skład zespołu wchodziły osoby, które nie spełniają wyżej wymienionych warunków.
2. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady spełnia/nie spełnia, na podstawie dokumentów określonych w rozdziale VI Instrukcji.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu.
6. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy z zamawiającym jest spełnienie następujących wymagań Zamawiającego:
 - wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
 - wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW I DODATKOWE INFORMACJE

A. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. **Wykaz usług wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, liczby uczestniczących uczniów/dzieci, liczby zrealizowanych godzin i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz **załączenia dowodów określających czy usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane)** – według wzoru stanowiącego dodatek nr 2 do Instrukcji – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
2. **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – według wzoru stanowiącego dodatek nr 3 do Instrukcji - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

B. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje

1. Wypełniony i podpisany przez wykonawcę **Formularz oferty** - wg wzoru określonego **w dodatku nr 1 do Instrukcji**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (**dotyczy również spółki cywilnej**) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania

- w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
3. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
 4. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw.
 5. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - b) osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.
 6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty wskazane w lit. A, B sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składane przez wykonawców oferty, zmiana oferty, powiadomienie zamawiającego o wycofaniu złożonej przez wykonawcę oferty, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wezwania zamawiającego oraz pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający wymaga, aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, zamawiający udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę zamawiający udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.

7. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: GOPS.26.7.2020. Wykonawcy powinni powoływać się na wskazane oznaczenie we wszelkich kontaktach z zamawiającym.

8. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:

- imię i nazwisko: **Irena Skowron**
- stanowisko: **Kierownik GOPS**
- numer pokoju: **7**
- numer telefonu: **(41) 3737179**
- numer faksu: **(41) 3737179**
- adres e-mail: **gops@mniow.pl**

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta składa się z:

- a) Wypełnionego i podpisanego Formularza oferty - wg wzoru określonego w dodatku nr 1 do Instrukcji
- b) Wypełnionego i podpisanego Wykazu wykonanych usług – wg wzoru określonego w dodatku nr 2 do Instrukcji, wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.
- c) Wypełnionego i podpisanego Wykazu osób – wg wzoru określonego w dodatku nr 3 do Instrukcji.
- d) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwa do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
- e) Pełnomocnictwa określającego jego zakres – w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).

2. Wymagania formalne:

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena.
- b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim. Treść oferty musi odpowiadać treści Instrukcji.
- c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 1 niniejszego rozdziału.
- d) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych dodatków do niniejszej Instrukcji. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać

będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej Instrukcji.

- e) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
- musi być sporządzona w sposób czytelny na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
 - załączone do oferty oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VI Instrukcji muszą zostać złożone w formie określonej w tym rozdziale;
 - załączone do oferty pełnomocnictwa muszą spełniać wymagania zamawiającego co do ich formy, opisane w pkt 1 lit. d i e niniejszego rozdziału;
 - wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były podpisane (parafowane) przez wykonawcę; poprawki muszą być dokonane poprzez skreślenie i nadpisanie prawidłowych danych – nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.
- f) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę.

3. Opakowanie oferty:

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b) opakowanie (koperta) powinno być oznaczone nazwą wykonawcy lub jego imieniem i nazwiskiem oraz dokładnym jego adresem (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie w Mniowie
ul. Centralna 9, 26-080 Mniów**

**Oferta na Kompleksowa usługa edukacyjna obejmującą prowadzenie zajęć
dodatkowych dla dzieci w świetlicy od 7 do 15 lat w dwóch świetlicach
środowiskowo-socjoterapeutycznych na terenie gminy Mniów w ramach projektu pt.
"Przystań dla rodzin"- GOPS.26.7.2020**

OTWARCIE w dniu 28.08.2020 roku, godz. 13:30

4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie, zgodnie ze wzorem określonym w pkt 3 lit. b, np. otwarcie koperty przed wyznaczonym terminem.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów

2. Termin składania ofert upływa w dniu **28.08.2020 roku, o godz. 13⁰⁰**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.08.2020 roku o godz. 13³⁰** w siedzibie zamawiającego: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów, pokój 7.**

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje „**Cenę oferty**” w odpowiedniej części tabeli „**Formularza oferty**” – **dodatek nr 1 do Instrukcji.**
2. „**Cena oferty**” musi obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w niniejszej Instrukcji (w tym w Załączniku Nr 1 do Instrukcji - OPZ) oraz wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych na warunkach określonych w ofercie i wzorze umowy oraz inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. „**Cenę oferty**” należy wyliczyć w tabeli „Formularza oferty” w następujący sposób: **ilość x cena jednostkowa.**
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję powołaną do wyboru oferty w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na Wykonawcy.
8. Zamawiający poprawi w treści oferty następujące omyłki:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, gdy:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- f) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

I. **Cena – 70%**, obliczona w następujący sposób:

ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 70 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- C** - ilość punktów badanej oferty w kryterium cena,
- C_{min}** - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert.
- C_{bad}** - cena (brutto) badanej oferty.

II. Doświadczenie Wykonawcy – 20%

Kryterium „Doświadczenie wykonawcy” będzie punktowane następująco:

- za każdą dodatkową usługę (max. 3), ponad wymaganą w rozdz. V pkt 1. ppkt a) niniejszej Instrukcji w zakresie wykonania 3 usług polegających na przeprowadzeniu zajęć/warsztatów/szkożeń/kursów, przyznane zostaną punkty według poniższych zasad:

1. za brak wykazania dodatkowej usługi, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt a) Instrukcji – 0 pkt;
2. za wykazanie wykonania jednej dodatkowej usługi, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt a) Instrukcji – 5 pkt;
3. za wykazanie wykonania dwóch dodatkowych usług, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt a) Instrukcji – 10 pkt.
4. za wykazanie wykonania trzech dodatkowych usług, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt a) Instrukcji – 20 pkt.

Uwaga:

- 1) Usługi podlegające punktacji muszą zostać wykazane w „Wykazie wykonanych usług”(dodatek nr 2 do Instrukcji) i muszą spełniać warunki określone w rozdz. V pkt 1. ppkt a) Instrukcji. Do wykazu muszą zostać załączone dokumenty potwierdzające należyte ich wykonanie. Ocenie zostaną poddane jedynie te usługi, których należyte wykonanie zostanie potwierdzone w w/w sposób.
- 2) Punktacji nie podlegają 3 usługi, które wymagane są na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Punktacji podlegają max 3 dodatkowo wykazane usługi spełniające powyższe wymagania. Wykazanie większej liczby usług nie będzie punktowane.

III. Aspekty społeczne

Aspekty społeczne - zatrudnienie¹ osób bezrobotnych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia. – 10%=10 pkt

Zatrudnienie osób bezrobotnych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia

1. Zatrudnienie co najmniej 1 osoby bezrobotnej – 10 pkt
2. Brak zatrudnienia osób bezrobotnych - 0 pkt

Aspekty społeczne – za które wykonawca otrzyma punkty zgodnie z deklaracją w złożonej ofercie

3. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) zatrudnić przy wykonaniu zamówienia, co najmniej 1 osobę bezrobotną z powiatu realizacji zamówienia na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.)
 - b) zatrudnienie, o którym mowa wyżej przy realizacji zamówienia powinno rozpocząć się nie później niż 10 dni od daty zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia do końca upływu terminu realizacji zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca zatrudnia już bezrobotnego przed dniem złożenia oferty na zasadach opisanych w pkt. a) i zatrudnienie to będzie trwało przez okres realizacji zamówienia to klauzule społeczną należy uznać za spełnioną.
 - c) W przypadku braku możliwości zatrudnienia osoby bezrobotnej z przyczyn niezależnych od wykonawcy w terminie określonym w pkt. b) i wykonawca złoży oświadczenie o braku ofert pracy osób bezrobotnych posiadających kwalifikacje wskazane w pkt. a) w powiatowym urzędzie pracy albo odpowiednim organie zajmującym się realizacją zadań z zakresu rynku pracy po terminie wskazanym na rozpoczęcie realizacji (po 10 dniu od zawarcia umowy), warunek klauzuli społecznej uznaje się za spełniony
 - d) w przypadku nie wywiązania się z obowiązku zadeklarowanego spełnienia klauzuli społecznej wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 tys. zł. z zastrzeżeniem zasad opisanych powyżej gdzie spełnienie tego obowiązku stało się niemożliwe z przyczyn niezależnych od wykonawcy.
 - e) w przypadku gdy Wykonawcą jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej zapisy powyższe stosuje się do osoby składającej ofertę i osoba ta musi spełniać warunek na dzień składania oferty. Jeżeli osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej złoży ofertę i nie spełnia klauzuli społecznej to nie otrzyma punktów w tym kryterium.
4. Zatrudnienie osoby bezrobotnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej.

¹ zatrudnienie – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

IV. Wyniki punktów:

$$W = C + D + AS$$

gdzie:

W - wynik punktowy,

C - liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z pkt I,

D - liczba punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy, wyliczona według pkt II.

AS - liczba punktów w kryterium aspekty społeczne, wyliczona według pkt III.

Maksymalna łączna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.

2. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. 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.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie ze Wzorem umowy, stanowiącym dodatek nr 4 do Instrukcji.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w zaproszeniu przekazanym wykonawcy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz w Instrukcji, w szczególności:
 - a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego
 - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między wykonawcami występującymi wspólnie,
 - c) scenariusz/program warsztatów napisany w języku polskim – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do OPZ;
 - d) szczegółowy opis podręczników i pomocy dydaktycznych, niezbędnych do jego prawidłowej realizacji (koszty zakupu podręczników i pomocy dydaktycznych ponosi Zamawiający w ramach odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do OPZ.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Sposób rozliczeń, wysokość kar umownych, możliwości i warunki zmiany umowy zostały zawarte we Wzorze umowy, który stanowi dodatek nr 4 do Instrukcji. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia według załączonego wzoru.

XIV. INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, której adres został podany w rozdziale I Instrukcji informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, której adres został podany w rozdziale I Instrukcji, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO INSTRUKCJI

1. Opis Przedmiotu Zamówienia - Załącznik Nr 1

XVI. WYKAZ DODATKÓW DO INSTRUKCJI (WZORY)

1. Formularz oferty - dodatek nr 1
2. Wykaz wykonanych usług - dodatek nr 2
3. Wykaz osób - dodatek nr 3
4. Wzór umowy - dodatek nr 4

ZATWIERDZAM

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mniowie
mgr Irena Skowron

