

Znak sprawy: ROPS.V.512.4.2017

Zielona Góra, 04.04.2017 r.

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne
Informacja do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie określonym w art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa przedmiotu zamówienia:
„Zorganizowanie i przeprowadzenie czterodniowej zagranicznej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”

1. Informacja o Zamawiającym.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze
ul. Aleja Niepodległości nr 36, 65-057 Zielona Góra

NIP: 973-05-90-332

REGON: 081048430

adres strony internetowej zamawiającego: www.rops.lubuskie.pladres Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.rops.lubuskie.pl

tel.: + 48 68 32 31 880

fax.: + 48 68 35 23 954

adres poczty elektronicznej: sekretariat@rops.lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.),zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia polega na:

„Zorganizowaniu i przeprowadzeniu czterodniowej zagranicznej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania: 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej - ROPS, w związku z realizacją projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”.

Kod i nazwa przedmiotu zamówienia wg CPV:

- 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 63515000-2 usługi podróże
- 55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe
- 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 79951000-5 usługi w zakresie organizowania seminariów
- 60400000-2 usługi transportu lotniczego
- 60100000-9 usługi w zakresie transportu drogowego

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu czterodniowej wizyty studyjnej (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu) we Włoszech – region Lombardia lub Veneto – Wenecja Euganejska, w celu zapoznania uczestników z organizacją i zasadami funkcjonowania włoskiego systemu przedsiębiorczości społecznej wg wybranych kluczowych zagadnień (realizowane cele, zadania, i zasady funkcjonowania sektora, ramy prawne, kondycja przedsiębiorstw społecznych).

Usługa obejmuje świadczenie głównie usług edukacyjnych (zakres merytoryczny), hotelarskich i restauracyjnych oraz dodatkowych usług: przewozu osób, ubezpieczenia uczestników.

Wizyta studyjna ma przyczynić się do implementowania dobrych i sprawdzonych rozwiązań w obszarze ekonomii społecznej z wizytowanych miejsc we Włoszech.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1.

4. Termin realizacji: wrzesień - październik 2017 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia, w stosunku do zamówienia określonego w pkt. 3., warunki udziału w postępowaniu wskazane w pkt. 5.1., jeżeli:

5.2.1. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.1., Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3),

5.2.2. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.2., Wykonawca wykaże,

a) iż posiada doświadczenie zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w należyтым wykonaniu minimum dwóch usług polegającej na zorganizowaniu i obsłudze zagranicznych wizyt studyjnych z zakresu ekonomii społecznej, dla grupy liczącej, co najmniej 15 osób, o wartości tej usługi o wartości tej usługi na min. 70.000,00 zł brutto każda (Załącznik nr 6),

b) dysponuje osobą, która zostanie wskazana przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, posiadającą wiedzę w zakresie ekonomii społecznej i doświadczenie w moderowaniu zagranicznych wizyt studyjnych do podmiotów ekonomii społecznej, minimum 1 wizyta (Załącznik nr 8),

5.2.3. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.3., Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3),

5.2.4. w odniesieniu do warunków wskazanych w pkt. 5.1.4., Wykonawca, złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3),

5.2.5. Brak wypełnienia załącznika nr 8 i załącznika nr 6 będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

5.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5.4. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 6.1.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.2., wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia

6.1. W celu wykazania spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1 b ustawy, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

6.1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 b ustawy, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3;

6.1.2. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **głównych usług** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przed-

miotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6); oraz załącznik nr 8 dotyczący doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.**

6.1.3. o ile dotyczy, Informację w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (Załącznik Nr 7).

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty lub oświadczenia:

6.2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4;

6.2.2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

6.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2.2. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

6.3.1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

6.4.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 5.

6.4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt. 6.2.1.-6.2.2., składa odrębnie każdy z Wykonawców.

6.4.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa powyżej. Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.4.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

6.5.5. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

6.5.6. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

6.6. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

6.6.1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** (formularz ofertowy – Załącznik Nr 2.),

6.6.2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku podpisania oferty przez przedstawiciela Wykonawcy (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii),

6.7. Dokumenty muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopie dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszcza

się na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.

6.8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

6.9. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 rozporządzenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6.10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.11. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

6.12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze ul. Aleja Niepodległości nr 36, 65-042 Zielona Góra, pok.10), drogą elektroniczną (sekretariat@rops.lubuskie.pl) lub faksem (68 32 31 880).

7.2. Forma pisemna wymagana jest dla niżej wymienionych czynności, dla których Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną:

7.2.1. złożenie Oferty,

7.2.2. uzupełnienie zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy :

7.2.2.1. oświadczeń (oryginał dokumentu podpisany przez Wykonawcę lub uprawnioną/e osobę/y),

7.2.2.2. dokumentów (oryginał dokumentu podpisany przez Wykonawcę lub uprawnioną/e osobę/y lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y uprawnioną/e),

7.2.2.3. pełnomocnictw (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii)

Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.

7.3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami jest:

7.3.1. w zakresie przedmiotu zamówienia:

Agnieszka Krzaczkowska – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze ul. Aleja Niepodległości nr 36, pokój nr 7, telefon 68 32 31 927 od godz. 8.00 do godz. 15.00, e-mail a.krzaczkowska@rops.lubuskie.pl

7.3.2 w zakresie procedury przedmiotu zamówienia

Arkadiusz Matysiak – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze ul. Aleja Niepodległości nr 36, pokój nr 7, telefon 68 32 31 883 od godz. 8.00 do godz. 15.00, e-mail a.matysiak@rops.lubuskie.pl.

7.3.3. Informacje udzielane będą w dni robocze.

8. Termin związania ofertą

8.1. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.

8.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

9.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

9.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

9.4. Oferta musi zawierać:

9.4. 1. „Formularz oferty”, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2.

9.4.2. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 6 Informacji, Wykonawca winien wypełnić i zamieścić w ofercie stosownie wypełniając wzory stanowiące załączniki do niniejszej informacji.

9.4. 3. stosowne pełnomocnictwa - w przypadkach wskazanych w informacji.

9.5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu/-ów określającego/-ych status prawny Wykonawcy/-ów lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

9.6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

9.7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do informacji. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który złoży w swojej ofercie załączniki o treści nieodpowiadającej treści załączników do informacji, zostanie odrzucona.

9.8. Zamawiający zaleca, aby całość oferty była trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, oraz aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.

9.9. Zamawiający zaleca przygotowanie spisu zawierającego wykaz wszystkich przedkładanych dokumentów i oświadczeń z podaniem numeru strony, na której dany dokument i oświadczenie się znajduje.

9.10. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej firmę (nazwę) Wykonawcy i jego siedzibę.

9.11. Wszelkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki muszą być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę lub osobę/-y upoważnioną/-e do jej podpisania.

9.12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie lub innym opakowaniu spełniającym powyższe cechy.

9.13. Zaleca się stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne.

9.13.1. **Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na adres:**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w
Zielonej Górze
ul. Aleja Niepodległości nr 36,
65-057 Zielona Góra
(pok. 10 sekretariat)**

Oferta w postępowaniu na:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie czterodniowej zagranicznej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze ”

Nie otwierać przed dniem: 14 kwietnia 2017 r., godzina 9³⁰

9.13.2. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana tak jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

10. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

10.1. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać do dnia **14 kwietnia 2017 r. godz. 9⁰⁰** w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – pok. nr 10 lub przesłać do ww. terminu na adres Zamawiającego, tak by znalazły się w ww. terminie w miejscu określonym przez Zamawiającego tj.: sekretariacie. Oferty składane w siedzibie Zamawiającego przyjmowane będą **w dni robocze w godz. 7³⁰ – 15³⁰**. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone składającym je Wykonawcom.

10.2. Termin i miejsce otwarcia ofert:

10.2.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **14 kwietnia 2017 r. o godz. 9³⁰** w siedzibie Zamawiającego w pok. 10.

10.2.2. Otwarcie ofert jest jawne.

10.2.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.2.4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.

10.2.5. Każda złożona w terminie oferta, po otwarciu i ujawnieniu treści dopuszczonych przepisami ustawy, podlegać będzie w części niejawnej sprawdzeniu pod względem formalnym oraz merytorycznym, w kontekście zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

10.3. Oferty spełniające warunki formalne i merytoryczne podlegać będą ocenie, zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty.

10.4. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

10.4.1. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314),

10.4.2. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

10.4.3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

10.4.4. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Opis sposobu obliczenia ceny

11.1. Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać ceny jednostkowe i cenę łączną (w rozumieniu np.3 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach – Dz. U. Nr 97 poz.1050 z późn. zm.).

11.2. Oferta musi zawierać wyrażoną liczbowo i słownie w złotych (PLN) cenę brutto określoną za cały przedmiot zamówienia (cena łączna).

11.3. Cenę łączną i ceny jednostkowe należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy trzecią liczbę po przecinku stanowi cyfra 5 lub cyfra o większej wartości, należy dokonać zaokrąglenia w górę, np. w przypadku wyniku 1,355 wpisać wartość 1,36.

11.4. Cena łączna określona w formularzu ofertowym służy do porównania, oceny złożonych ofert w zakresie kryterium cena.

11.5. W cenie oferty należy przedstawić całkowity koszt usługi

12. Kryteria oceny oferty

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryterium:

- 1) **Cena (C) – waga 30%**
- 2) **Doświadczenie osoby (moderator) wyznaczonej do realizacji zamówienia (D)– waga 30%**
- 3) **Program merytoryczno-organizacyjny wizyty (M) – waga 40%**

Ad. 1) Dla kryterium cena (C), dla którego ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 30\%$$

Maksymalnie Wykonawca za kryterium (C) może uzyskać 30 pkt.

1 pkt = 1%

Ad.2) W kryterium (D) ilość punktów zostanie obliczona według poniższych zasad:

Doświadczenie osoby - moderatora (jedna osoba, wskazana przez Wykonawcę w ofercie), **w realizacji zagranicznych wizyt studyjnych** do podmiotów ekonomii społecznej

- za obsługę merytoryczną 1 zagranicznego wyjazdu studyjnego do podmiotów ekonomii społecznej – 10 pkt.
- za obsługę merytoryczną 2 zagranicznych wyjazdów studyjnych do podmiotów ekonomii społecznej – 20 pkt.
- za obsługę merytoryczną 3 i więcej zagranicznych wyjazdów studyjnych do podmiotów ekonomii społecznej – 30 pkt.

Maksymalnie Wykonawca za kryterium (D) może uzyskać 30 pkt.

1 pkt = 1%

Ocena w ramach kryterium D oparta zostanie na analizie załącznika nr 8.

Ad.3) **Kryterium (M) – Program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej waga 40 pkt.**

Kryterium „program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej” zostanie obliczone w następujący sposób:

Liczba punktów obliczona będzie, w pierwszej kolejności jako średnia arytmetyczna przyznanych łącznie punktów w podkryteriach (kompletności i różnorodności) przez każdą z min. 3 osób oceniających oferty w skali od 0 do 40 pkt. dla każdego podkryterium a następnie z tych punktów indywidualnych zostanie obliczona średnia arytmetyczna dla każdej oferty z uwzględnieniem tych ocen.

W kryterium „program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej” ocenie będzie zaplanowany w programie merytoryczno-organizacyjnym przebieg wizyty studyjnej, uwzględniający elementy programowe wskazane w „Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia”. Program ten musi być przygotowany wg własnej koncepcji Wykonawcy.

W kryterium „program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej” ocena będzie uzależniona od stopnia kompletności i różnorodności przygotowanego programu merytoryczno-organizacyjnego.

- a) Kompletność – miernikiem kompletności będzie to, czy program merytoryczno- organizacyjny wizyty studyjnej określa przebieg wizyty od momentu wyjazdu do momentu przyjazdu oraz w jakim stopniu program zaproponowany przez Wykonawcę wpisuje się w zakres merytoryczny

wizyty wskazany w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Im bardziej szczegółowy przebieg wizyt wraz z uzasadnieniem wyboru miejsc wizyt, tym większa ilość punktów.

- b) Różnorodność - dotyczy proponowanego przebiegu wizyty tj.: czy program przewiduje zróżnicowane profile działalności i formy prawne podmiotów, które odwiedzą uczestnicy wraz z opisem ich działalności i zasad funkcjonowania. Im większa różnorodność profili działalności i form prawnych proponowanych podmiotów, tym większa ilość pkt.

Uwaga: każdy program wizyty studyjnej musi obejmować: min. 4 wizyty w podmiotach ekonomii społecznej z prezentacją ich działalności.

Uwaga: wraz z ofertą, Wykonawca składa dokument „Program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej”, stanowiący integralną część oferty, który musi być sporządzony zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku do ogłoszenia i będzie podlegał ocenie wg podanego kryterium oceny ofert. **Brak Programu będzie skutkować odrzuceniem oferty.**

Maksymalnie Wykonawca za kryterium (M) może uzyskać 40 pkt.

1 pkt = 1 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę, na którą składa się suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów oceny.

Jeżeli Zamawiający nie może 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 wybiera ofertę z niższą ceną.

13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.1. W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego należy zgłosić się w celu podpisania umowy.

13.2. Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

13.3. Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy o podwykonawstwo Wykonawcy z podwykonawcą.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 5.

16. Informacja o ofertach częściowych, ofertach wariantowych, umowie ramowej, aukcji elektronicznej, podwykonawcach

16.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

16.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

16.3. Zamawiający przewiduje zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.

16.4. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

16.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

16.6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

16.6.1. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

17. Integralną częścią informacji są następujące załączniki.

17.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1;

17.2. Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – Załącznik Nr 8.;

17.3. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 2;

17.4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3;

17.5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik Nr 4;

17.6. Wzór umowy – Załącznik Nr 5.;

17.7. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – Załącznik Nr 6;

17.8. Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów – Załącznik Nr 7;

17.9. Projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 9.

**DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Jakub Płosik