



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Warszawa, dnia 21 listopada 2018 r.

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne  
przedmiotem których jest

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 warsztatów, 5 spotkań konsultacyjno- informacyjnych oraz jednej ogólnopolskiej konferencji” znak sprawy: 27/DES/US/2018**

### I. ZAMAWIAJĄCY

**Nazwa, adres i punkty kontaktowe:**

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

Osoba do kontaktów: Katarzyna Gruszczyńska, Tel.: +48 22/ 661 15 90, e-mail:  
zamowienia@mrpips.gov.pl

Faks: +48 22/ 661 14 71

### II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej ustawą, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: *Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 warsztatów, 5 spotkań konsultacyjno- informacyjnych oraz jednej ogólnopolskiej konferencji.*
2. Zamówienie składa się z 2 części:

#### **2.1. Część I:**

Dotyczy organizacji i przeprowadzenia 5 warsztatów dla Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, Podmiotów Ekonomii Społecznej, Przedsiębiorstw Społecznych, Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej i Instytucji Zarządzającej Regionalnymi Programami Operacyjnymi.

#### **2.2. Część II:**

Dotyczy organizacji i przeprowadzenia 5 spotkań konsultacyjno-informacyjnych i jednej ogólnopolskiej konferencji.

3. Wykonawca może złożyć ofertę na obie części przedmiotu zamówienia lub na jedną z nich.
4. Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji zamówienia określają:
  - 4.1. dla Części I zamówienia -Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy (SOPU) - stanowiący **załącznik nr 1** do wzoru umowy oraz **wzór umowy** – stanowiący **załącznik nr 3.1** do Ogłoszenia;
  - 4.2. dla Części II zamówienia -Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy (SOPU) - stanowiący **załącznik nr 1** do wzoru umowy oraz **wzór umowy** – stanowiący **załącznik nr 3.2** do Ogłoszenia
5. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe

79951000-5 Usługi w zakresie organizowania seminariów

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

6. **Termin realizacji zamówienia:** Przedmiot Umowy będzie zrealizowany w terminie **25 tygodni od dnia zawarcia Umowy (dotyczy zarówno Części I jak i Części II)**.
7. Zamawiający żąda wskazania w ofercie tj. w Formularzu Ofertowym (FO) stanowiącym załącznik nr 1.1 do Ogłoszenia oraz w Formularzu Ofertowym (FO) stanowiącym załącznik nr 1.2 do Ogłoszenia – części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak tych informacji w ofercie będzie rozumiany jako oświadczenie Wykonawcy o wykonaniu części przedmiotu zamówienia samodzielnie.

#### **IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące wymogi:
  - 1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika do:
    - a) reprezentowania ich w postępowaniu albo,
    - b) reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
  - 1.2. pełnomocnictwo – w postaci oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza - powinno być złożone wraz z ofertą i zawierać także wskazania:
    - a) przedmiotu zamówienia, którego dotyczy,
    - b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy wraz z określeniem adresu i siedziby;
  - 1.3. pełnomocnictwo musi być udzielone przez każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisane przez osobę uprawnioną;
  - 1.4. jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Przez **osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy**, w tym do podpisania oferty, należy rozumieć osobę/osoby, której/ych uprawnienie wykonawca obowiązany jest udokumentować o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą; upoważnienie musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub poświadczony notarialnie kopii.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnianie, nie później niż na dzień składania ofert, następujących warunków udziału w postępowaniu:

##### **1.1. CZĘŚĆ I zamówienia:**

**1.1.1 W zakresie warunku posiadania zdolności technicznych lub zawodowych:** Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał **co najmniej 3 usługi** polegające na organizacji i obsłudze wydarzeń, np. szkolenie/warsztaty/seminarium/sympozjum, na co najmniej 20 osób każde, przy czym organizacja obejmowała łącznie co najmniej:

- a) rekrutację uczestników,
- b) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników,
- c) zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej wydarzenia,
- d) zapewnienie usług cateringowych dla uczestników.

##### **Uwaga!**

- Wykazane usługi nie mogą być usługami wykonanymi przez inny podmiot, muszą stanowić doświadczenie własne wykonawcy składającego ofertę.
- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przynajmniej jeden z nich musi spełniać ten warunek udziału w postępowaniu samodzielnie, **usługi nie podlegają sumowaniu.**

**1.1.2. W zakresie warunku posiadania zdolności technicznych lub zawodowych:** wykonawca wykaze, że dysponuje co najmniej 2 osobami (specjalistami) prowadzącymi warsztaty, przy czym każda z tych osób spełnia łącznie co najmniej następujące wymagania:

- a) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów, w tym prowadzenie minimum 3 szkoleń/warsztatów związanych z tematyką ekonomii społecznej,
- b) posiada wiedzę z zakresu: Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, Ustawy o spółdzielniach socjalnych, Ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych UE oraz systemu akredytacji AKSES.

**Uwaga!**

*W przypadku składania oferty na 2 części, dla każdej z części przedmiotu zamówienia muszą zostać wskazane inne osoby.*

**1.2 CZĘŚĆ II zamówienia:**

**1.2.1. W zakresie warunku posiadania zdolności technicznych lub zawodowych:** wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał **co najmniej 3 usługi** polegające na organizacji i obsłudze wydarzeń, np. konferencja/konwent/kongres/zjazd/ sympozjum, na co najmniej 100 osób każde, przy czym organizacja obejmowała łącznie co najmniej:

- a) rekrutację uczestników,
- b) zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników,
- c) zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej wydarzenia,
- d) zapewnienie usług cateringowych dla uczestników.

**Uwaga!**

Wykazane usługi nie mogą być usługami wykonanymi przez inny podmiot, muszą stanowić doświadczenie własne wykonawcy składającego ofertę.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przynajmniej jeden z nich musi spełniać ten warunek udziału w postępowaniu samodzielnie, usługi nie podlegają sumowaniu.

**1.2.2. W zakresie warunku posiadania zdolności technicznych lub zawodowych:** Wykonawca wykaze, że dysponuje co najmniej 4 osobami (specjalistami) tj. 2 osobami prowadzącymi spotkania oraz 2 osobami prowadzącymi konferencję, przy czym każda z 4 osób spełnia łącznie co najmniej następujące wymagania:

- a) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów, w tym prowadzenie minimum 3 szkoleń/warsztatów związanych z tematyką ekonomii społecznej.
- b) posiada wiedzę z zakresu: Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, Ustawy o spółdzielniach socjalnych, Ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych UE oraz systemu akredytacji AKSES.

**Uwaga!**

*W przypadku składania oferty na 2 części, dla każdej z części przedmiotu zamówienia muszą zostać wskazane inne osoby.*

**VI. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT**

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, na drukach lub według wzoru tych druków, stanowiących załączniki do Ogłoszenia tj.:
  - a) **Formularz Ofertowy (FO-1) 1.1 wraz z Formularzem Cenowym (FC-1) 2.1– dla Część I;**
  - b) **Formularz Ofertowy (FO-2) 1.2 wraz Formularzem Cenowym (FC-2) 2.2 – dla Części II,**  
- poprzez odpowiednie ich wypełnienie (w zależności, na które części wykonawca składa ofertę).
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.

4. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego – musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
5. Do oferty należy załączyć:
  - 5.1. poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
  - 5.2. dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z odpisu, o którym mowa w pkt 5.1, w postaci oryginału albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - 5.3. na potrzeby oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt V Ogłoszenia, Wykonawcy są zobowiązani:

#### **5.3.1. dla Części I**

- a) przedstawić wykaz usług spełniających warunki określone w pkt V ppkt 1.1.1 Ogłoszenia, sporządzony na druku lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia (w części I),
- b) załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie – dokumentami takimi mogą być referencje lub inne dokumenty wystawione przez odbiorcę usługi - oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną),
- c) przedstawić wykaz osób (specjalistów), o których mowa w pkt V ppkt 1.1.2 Ogłoszenia - sporządzony na druku lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia (w części I),

#### **5.3.2. dla Części II**

- a) przedstawić wykaz usług spełniających warunki określone w pkt V ppkt 1.2.1 Ogłoszenia, sporządzony na druku lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia (w części II),
  - b) załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie – dokumentami takimi mogą być referencje lub inne dokumenty wystawione przez odbiorcę usługi - oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną),
  - c) przedstawić wykaz osób (specjalistów) spełniających warunki określone w pkt V ppkt 1.2.2 Ogłoszenia - sporządzony na druku lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia (w części II),
6. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży wraz z ofertą wymaganych dokumentów lub oświadczeń, lub oferta będzie wymagała złożenia wyjaśnień, Zamawiający wezwie do złożenia wymaganych dokumentów lub wyjaśnień tylko tego Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.
  7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

***„OFERTA dotycząca:***

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 warsztatów, 5 spotkań konsultacyjno- informacyjnych oraz jednej ogólnopolskiej konferencji.”**

***Część I/Część II***

***znak sprawy: 27/DES/US/2018***

***Nie otwierać przed dniem 6 grudnia 2018 r. godz. 11:00”.***

## **VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Miejsce składania ofert:** Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Recepcji w holu głównym – parter budynku A, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
2. **Termin składania ofert** upływa w dniu 6 grudnia 2018 r. godz. 10:00.

3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** w dniu 6 grudnia 2018 r. godz. 11:00, sala C w holu głównym Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

### **VIII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami muszą być złożone w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz adres e-mail zawiera pkt I 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 udzieli wyjaśnienie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-zamowienia-publiczne2018>.

### **IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).
2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Kryteria dla obydwu części zamówienia przedstawione zostały w tabeli. Zamawiający dokona oceny dla każdej z części zamówienia odrębnie.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
1. Cena	60%	60
2. Doświadczenie własne Wykonawcy	35%	35
3. Kawa podawana w czasie spotkań będzie pochodziła ze „sprawiedliwego handlu” (posiada certyfikat Fair Trade lub równoważny)	5%	5
<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Kryteria dla części I i części II:

#### **5.1 Kryterium nr 1: cena - 60%**

Oferta z najniższą ceną otrzyma w tym kryterium 60 pkt, a pozostałe oferty zostaną ocenione wg następującego wzoru:

$$Co = \frac{\text{cena z VAT oferty z najniższą ceną}}{\text{cena z VAT oferty badanej}} \times 60$$

#### **5.2. Kryterium nr 2: Doświadczenie własne Wykonawcy – 35%**

- 5.2.1. Wykonawca na potrzeby oceny oferty w ramach kryterium „Doświadczenie własne Wykonawcy” przedstawi dodatkowe usługi, spełniające wymogi określone odpowiednio: w pkt V ppkt 1.1.1 - dla części I lub pkt V ppkt 1.2.1 Ogłoszenia – dla części II (poza

usługami wykazanymi na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu). Do każdej z wykazanych usług należy przedstawić dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.

5.2.2. Usługi wykazywane na potrzeby oceny oferty w ramach kryterium „Doświadczenie własne Wykonawcy”:

- 1) nie mogą być usługami wykazywanymi na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu;
- 2) nie mogą być usługami wykonanymi przez inny podmiot, muszą stanowić doświadczenie własne wykonawcy składającego ofertę;
- 3) Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie tych usług.

5.2.3. Wykonawca przedstawi ww. usługi w „Wykazie usług” zgodnie z załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia. Pierwsze trzy usługi spełniające wymagania będą stanowiły podstawę do oceny spełnienia przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu opisanego odpowiednio dla każdej części, o których mowa w pkt V Ogłoszenia, natomiast pozostałe wykazane usługi (ponad wymagane 3, o których mowa powyżej) będą podlegały ocenie w ramach kryterium nr 2. Nie będą podlegały ocenie w ramach kryterium nr 2 dodatkowe usługi wykazane w „Wykazie usług” złożonym na wezwanie Zamawiającego. Jeśli wykonawca nie wykaże dodatkowych usług lub oferta w przedmiotowym kryterium uzyska 0 pkt – nie będzie skutkowało to odrzuceniem oferty Wykonawcy.

5.2.4. Ocena ofert w kryterium „Doświadczenie własne Wykonawcy” zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

liczba usług dodatkowych wykazanych w badanej ofercie

Dw = -----x 35

oferta z największą liczbą wykazanych usług dodatkowych

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

### **5.3. Kryterium nr 3: Kawa podawana w czasie spotkań będzie pochodziła ze „sprawiedliwego handlu” (posiada certyfikat Fair Trade lub równoważny) – waga 5%**

- 1) Zamawiający oceniając kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez Wykonawcę wykorzystania, do przygotowania przerwy kawowej, w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną. Zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet) przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia).
- 2) Ocena tego kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w FO. W przypadku zadeklarowania użycia kawy oznakowanej certyfikatem Fairtrade lub lub równoważnym zostanie przyznane **5 pkt**, natomiast w przypadku braku deklaracji lub zadeklarowanie innej kawy niż wymagana przez Zamawiającego, ofercie zostanie przyznane **0 pkt**.

5.2.4. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą ocenę punktową jako sumę punktów w trzech ww. kryteriach.

5.2.5. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze ofertę z ceną najniższą.

## **X. POPRAWIANIE OMYŁEK RACHUNKOWYCH I PISARSKICH**

Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

### **1. Dla części I zamówienia - cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załącznikiem nr 2.1 do Ogłoszenia - FC-1.**

- 1) Formularz cenowy (FC-1) –został utworzony w formacie Microsoft Excel i można go pobrać ze strony internetowej Zamawiającego, gdzie został zamieszczony jako plik w formacie PDF oraz jako plik w formacie XLS.
- 2) Wypełniając FC komputerowo, należy kierować się poniższą instrukcją:
  - a) udostępnione są tylko komórki zaznaczone kolorem niebieskim, przeznaczone do wprowadzania danych przez wykonawcę. pozostałe komórki zostaną wypełnione automatycznie – zgodnie z zadaną formułą (pozostałe komórki zostały zabezpieczone przed zmianami);
  - b) w Formularzu cenowym należy wprowadzić dane do kolumny nr 5 „Cena jednostkowa z VAT [zł]”. Ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza); W
  - c) kolumnie nr 6 „Wartość z VAT [zł]” zostaje wpisany automatycznie iloczyn liczb z kolumn: nr 4 „Ilość osób” i nr 5 „Cena jedn. z VAT [zł]”, z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku, tzn. do 1 grosza;
  - d) na końcu FC w wierszu „Razem cena oferty (z VAT) – część nr I” sumowane są wartości wszystkich pozycji FC w kolumnie nr 6 „Wartość bez VAT [zł]”.
- 3) Po sprawdzeniu prawidłowości wprowadzonych przez wykonawcę danych, FC należy wydrukować, podpisać (przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy) i załączyć do oferty.
- 4) **Cenę z FC-1 z pola – wiersz „Cena oferty (z VAT) – Część nr I” – należy przenieść do pkt 4 Formularza Ofertowego dla I części zamówienia – FO-1 i wpisać ją cyfrowo oraz słownie.**
- 5) Zamawiający zezwala na ręczne wypełnienie Formularza cenowego po pobraniu druku FC ze strony internetowej Zamawiającego, z uwzględnieniem metodyki określonej w ppkt 2.

### **2. Dla części II zamówienia - cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załącznikiem nr 2.2 do Ogłoszenia -FC-2.**

- 1) Formularz cenowy (FC-2) –został utworzony w formacie Microsoft Excel i można go pobrać ze strony internetowej Zamawiającego, gdzie został zamieszczony jako plik w formacie PDF oraz jako plik w formacie XLS.
- 2) Wypełniając FC komputerowo, należy kierować się poniższą instrukcją:
  - a) udostępnione są tylko komórki zaznaczone kolorem niebieskim, przeznaczone do wprowadzania danych przez wykonawcę. pozostałe komórki zostaną wypełnione automatycznie – zgodnie z zadaną formułą (pozostałe komórki zostały zabezpieczone przed zmianami);
  - b) w Formularzu cenowym należy wprowadzić dane do kolumny nr 5 „Cena jednostkowa z VAT [zł]”. Ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza); W
  - c) kolumnie nr 6 „Wartość z VAT [zł]” zostaje wpisany automatycznie iloczyn liczb z kolumn: nr 4 „Ilość osób” i nr 5 „Cena jedn. z VAT [zł]”, z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku, tzn. do 1 grosza;
  - d) na końcu FC w wierszu „Razem cena oferty (z VAT) – część nr II” sumowane są wartości wszystkich pozycji FC w kolumnie nr 6 „Wartość bez VAT [zł]”.
- 3) Po sprawdzeniu prawidłowości wprowadzonych przez wykonawcę danych, FC należy wydrukować, podpisać (przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy) i załączyć do oferty.
- 4) **Cenę z FC-2 z pola – wiersz „Cena oferty (z VAT) – Część nr II” – należy przenieść do pkt 4 Formularza Ofertowego dla II części zamówienia – FO-2 i wpisać ją cyfrowo oraz słownie.**
- 5) Zamawiający zezwala na ręczne wypełnienie Formularza cenowego po pobraniu druku FC ze strony internetowej Zamawiającego, z uwzględnieniem metodyki określonej w ppkt 2.

3. Cena oferty (część I i II) z VAT musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji.
4. Jeśli wykonawca składa ofertę na obie części zamówienia musi sporządzić odrębne Formularze ofertowe i Formularze cenowe dla części I i dla części II zamówienia.
5. Cenę oferty oraz ceny jednostkowe należy podać w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).

## **XII. BADANIE OFERTY W ZAKRESIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY**

1. Zamawiający może wezwać wykonawcę do udzielenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny oferty oraz złożenia dowodów dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny w przypadku, gdy cena oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie udowodni, że zaoferowana cena nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, oferta zostanie odrzucona.

## **XIII. PRZED ZAWARCIEM UMOWY (dot. obydwu części) WYKONAWCA PRZEKAŻE ZAMAWIAJĄCEMU**

1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu informacje o osobach przewidzianych do podpisania umowy oraz pozostałe, niezbędne do zawarcia umowy dokumenty i dane, jeżeli nie zostały dołączone do oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów potwierdzających, że osoby wskazane w ofercie (wykaz osób) do realizacji przedmiotu zamówienia spełniają wymóg określony dla części I w pkt V ppkt 1.1.2. Ogłoszenia, dla części II w pkt V ppkt 1.2.2 Ogłoszenia.

## **XIV. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTE W PRZYPADKU GDY:**

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Została złożona po wyznaczonym terminie.
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z zasadami opisanymi w pkt X Ogłoszenia.
4. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt V Ogłoszenia (dla poszczególnych części, na którą wykonawca złożył ofertę).
5. Wykonawca nie udowodni, że zaoferowana cena nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie złożył wymaganych dokumentów.

## **XV. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
2. O wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub faksem oraz informacje te zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza dla danej części zamówienia uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym bez przeprowadzania ponownego badania i oceny ofert.
4. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: Zintegrowany system zapewnienia wysokiej jakości usług Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), Rozwój ekonomii społecznej Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).

## **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty spełniającej warunki udziału w postępowaniu.



2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy, i nie było możliwe wybrania oferty kolejnego Wykonawcy.
6. Zamawiający niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamieści informację na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej o nieudzieleniu zamówienia.

## **XVII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt: [iodo@mrpips.gov.pl](mailto:iodo@mrpips.gov.pl);

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 warsztatów, 5 spotkań konsultacyjno- informacyjnych oraz jednej ogólnopolskiej konferencji. ”, *znak sprawy: 27/DES/US/2018*

- prowadzonym jako zamówienie na usługi społeczne;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

#### **Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:**

Załącznik nr 1.1 – Wzór Formularza Ofertowego (FO-1) dla części nr I zamówienia– **złożyć jako ofertę u Zamawiającego**

Załącznik nr 1.2 – Wzór Formularza Ofertowego (FO-2) dla części nr II zamówienia– **złożyć jako ofertę u Zamawiającego**

Załącznik nr 2.1 – Formularz cenowy – FC-1 dla części nr I zamówienia – **złożyć wraz z ofertą.**

Załącznik nr 2.2 – Formularz cenowy – FC-2 dla części nr II zamówienia – **złożyć wraz z ofertą**

Załącznik nr 3.1– Wzór umowy – **nie załączać do oferty.**

Załącznik nr 3.2– Wzór umowy – **nie załączać do oferty.**

Załącznik nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu umowy (SOPU)

Załącznik nr 4 – Wykaz usług – **złożyć wraz z ofertą**

Załącznik nr 5 – Wykaz osób – **złożyć wraz z ofertą**

**Zatwierdzam:**

DYREKTOR GENERALNY

z up.

/-/ Zbigniew Kędziński

Dyrektor

Biura Administracyjnego