

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie
ZP.ID.252.04.2017

Symbol wnioskodawcy

Załącznik nr 5

Do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie,
ul. Kościuszki 90A, 84-360 Łeba

Osoba do kontaktów: Irena Drywa

Nr fax: 59 8664 309

e-mail: mopsleba@onet.pl

adres strony internetowej: <http://mopsleba.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z póź. zm.), zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art., 138 o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia

Świadczenie usług psychologicznych – poradnictwo psychologiczne indywidualne- w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 6 „Integracja”; Działanie 6.1 „Aktywna integracja”; Poddziałanie 6.1.2. Aktywizacja społeczno- zawodowa.

Zamówienie obejmuje:

- indywidualne konsultacje uczestnika projektu celem dokonania diagnozy i wydania opinii nt. funkcjonowania psychospołecznego, pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych uczestnika projektu – dwukrotnie : na początku uczestnictwa w projekcie(tzw. wejścia i na końcu uczestnictwa w projekcie tzw. wyjścia),



- współpraca przy określaniu indywidualnych ścieżek reintegracji społecznej i zawodowej dla uczestników/czek projektu – spotkania indywidualne z opiekunem merytorycznym MOPS i Doradcą Zawodowym, celem przeprowadzenia diagnozy potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego.

- indywidualne wsparcie psychologiczne uczestników projektu dostosowane do ich indywidualnych, zdiagnozowanych potrzeb z uwzględnieniem takich elementów jak: relacje interpersonalne, budowanie obrazu własnej osoby, umiejętności rozwiązywania problemów, radzenia sobie ze stresem i emocjami oraz sytuacjami trudnymi, wzmacnianie motywacji wewnętrznej i dodatnie wartościowanie efektów zatrudnienia.

Dla każdej z osób uczestniczących w zadaniu Wykonawca opracuje i przekazuje Zamawiającemu:

- indywidualną kartę poradnictwa psychologicznego, zawierającą imię i nazwisko uczestnika, terminy i czas trwania poradnictwa oraz ogólny zakres udzielonego wsparcia – sporządzone i podpisane przez osobę prowadzącą zajęcia,
- opinię nt. funkcjonowania psychospołecznego na początku udziału w projekcie (tzw. „pre”) - sporządzone i podpisane przez osobę prowadzącą zajęcia,
- opinię nt. funkcjonowania psychospołecznego na końcu udziału w projekcie (tzw. „post”) - sporządzone i podpisane przez osobę prowadzącą zajęcia,
- ankiety ewaluacyjne – wypełniane przez uczestników projektu – dwukrotnie tzw. wejścia na początku uczestnictwa w projekcie i tzw. wyjścia na końcu uczestnictwa w projekcie.

Opinie nt. funkcjonowania psychospołecznego uczestnika projektu:

Wykonawca odpowiedzialny będzie za sporządzenie opinii nt. funkcjonowania psychospołecznego uczestnika projektu przez psychologa. Opinie „pre” powinny być sporządzone w momencie rozpoczęcia poradnictwa. Opinie „post” powinny być sporządzone w momencie, gdy osoba kończy udział w projekcie. Opinie powinny odwoływać się do takich obszarów jak:

- realizacja ról społecznych (ze szczególnym uwzględnieniem zdolności (wskazań/ przeciwwskazań) do wykonywania pracy zarobkowej, zdolności (wskazań/ przeciwwskazań) do podjęcia lub kontynuowania kształcenia lub szkolenia zawodowego, realizowania obowiązków rodzinnych;
- występujące ograniczenia w stosunku do wieku i środowiska społecznego w zakresie umiejętności przystosowawczych;
- określenie wskazań/przeciwwskazań do pracy zawodowej lub szkolenia uwzględniające uwarunkowania psychiczne uczestnika/uczestniczki projektu (odniesienie do potrzeb zgłaszanych przez osobę)
- prognoza w zakresie poprawy funkcjonowania Uczestników projektu



- odniesienie do założeń i rezultatów określonych w projekcie i wartości merytorycznej.

Ankiety ewaluacyjne: Wykonawca odpowiedzialny będzie za sporządzenie ankiet monitoringu, zbadania efektywności oddziaływania przeprowadzonych zajęć na uczestników i uczestniczki projektu. Ankiety wejścia powinny być przeprowadzone wśród uczestników projektu w momencie rozpoczęcia poradnictwa. Ankiety wyjścia powinny być przeprowadzone wśród uczestników projektu przed zakończeniem udziału w projekcie. Ankiety muszą się odnosić do założeń i rezultatów określonych w projekcie i wartości merytorycznej. Dodatkowo w ankiecie wyjściowej – powinny znajdować się pytania otwarte dla uczestników projektu umożliwiające im ocenę, które z elementów projektu były przydatne oraz w jakim stopniu projekt wpłynął na zmianę sytuacji życiowej oraz określać poziom zadowolenia z udziału w projekcie itd. Ankiety ewaluacyjne mają również badać rezultaty w podziale na kobiety/mężczyźni i wiek. Wszystkie ankiety należy skonstruować w taki sposób, aby możliwe było zestawienie i porównanie wyników z przeprowadzonego badania.

Wykonawca po przygotowaniu ankiet, w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy zobowiązany jest do ich przedstawienia w celu akceptacji Zamawiającemu. W przypadku uwag do przedstawionych ankiet zobowiązany jest nanieść przedstawione poprawki. Po akceptacji ze strony Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wydrukować po 1 egzemplarzu każdej ankiety i dostarczyć do Zamawiającego w wersji papierowej. Ankiety muszą być podpisane przez osobę sporządzającą i oznaczone pieczęcią lub podpisem Wykonawcy.

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI

Ocena osiągnięcia rezultatów projektu będzie dokonywana przez osoby zatrudnione w ramach projektu na podstawie m.in. ankiet ewaluacyjnych i w/w opinii nt. funkcjonowania psychospołecznego. Zostanie sporządzony **raport ewaluacyjny**.

Zajęcia odbywać się będą w salach, udostępnionych bezpłatnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie, ul. Kościuszki 90A, Łeba.

Okres realizacji

Część I – rok 2017: od czerwca do 30 listopada 2017r.

Część II – rok 2018: od 1 marca 2018r. do 30 września 2018r.

W uzgodnionych z Zamawiającym i uczestnikami terminach, z tym, że rozpoczęcie realizacji poradnictwa powinno nastąpić niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Liczba Uczestników: 13 osób (7 osób w 2017r. , i 6 osób w 2018r.)

Liczba godzin indywidualnych: średnio 5 godz. zegarowych na jednego uczestnika projektu:

Ilość godzin planowana do realizacji w 2017 r. – 35 godzin

Ilość godzin planowana do realizacji w 2018 r. – 30 godzin

Zajęcia będą odbywały się w dni robocze w wymiarze nieprzekraczającym 6 godz. zegarowych dziennie. Jedna godzina zajęć to godzina zegarowa z przerwą 15 minutową.

Usługi należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniowe lub weekendy, ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek oraz Zamawiającego. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.

Celem projektu jest: zwiększone zatrudnienie osób dotkniętych i zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

Adresaci

Grupę docelową stanowią w 100% osoby pozostające bez pracy posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie Gminy Łeba. Jednocześnie grupa osób z niepełnosprawnościami stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce mogą wejść kolejne osoby z list rezerwowych (ale nie muszą jeśli zakończyły już udział w projekcie), wówczas ogólna ilość przypadających godzin wsparcia psychologicznego zostaje podzielona na uczestników pozostających w projekcie.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawcy mogą złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.

Harmonogram zajęć:

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach danej części zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.
- b) harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- c) wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna na adres mopsleba@onet.pl. z zastrzeżeniem, iż dokumenty przesłane drogą elektroniczną powinny zostać dostarczone w formie papierowej najpóźniej 5 dni robocze po upływie wyznaczonego terminu.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do potwierdzenia (w formie pisemnej lub elektronicznej) dyspozycji otrzymanych od Zamawiającego, związanych z bieżącą realizacją zadań wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym zwłaszcza dotyczących terminów świadczenia usług.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.



Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. 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.
2. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie na terenie miasta Łeba.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego),
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć do każdej części zamówienia.
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
10. Po wykonaniu zamówienia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane godziny (raz za 2017r. i raz za 2018r.). Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej części umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny (z zastrzeżeniem § 8 pkt 3 umowy):
 - indywidualna ocena psychologa („pre” i „post”),
 - wypełnione i opracowane ankiety ewaluacyjne (wejścia od wszystkich uczestników biorących udział w projekcie
 - indywidualne karty poradnictwa psychologicznego (dzienniki zajęć) zawierającą imię i nazwisko uczestnika/czki, terminy i czas poradnictwa oraz ogólny zakres udzielonego wsparcia – sporządzone i podpisane przez osobę prowadzącą zajęcia wraz z podpisami uczestników.

- protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierająca co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu*. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu;
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć (dla każdej części zamówienia)
 - 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
 - po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.
11. Wykonawca zapewnia, że:
- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

- 2. Zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 6 „Zatrudnienie”; Działanie 6.1 „Aktywna integracja”, Poddziałanie 6.1.2 „Aktywizacja społeczno-zawodowa”, *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*).



3. Wspólny Słownik CPV

85.12.12.70-6 - Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

80.57.00.00-0 - Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80.50.00.00-9 - Usługi szkoleniowe

4. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji:

Część I: 01 czerwiec 2017r. do 30 listopada 2017r.

Część II: od 01.marca 2018r. do 30 września 2018r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym
- dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Poradnictwo psychologiczne może prowadzić wyłącznie osoba:

- posiadająca wykształcenie wyższe psychologiczne, lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe psychologiczne o kierunku pomoc psychologiczna, psychologia społeczna,
- doświadczenie w pracy z grupą zagrożoną wykluczeniem społecznym min. 3 lata,
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń / spotkań / warsztatów o tematyce związanej z problemami osób, lub rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.

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.

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 3.

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

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):
 - wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr2
 - oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 3
 - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 4.

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”.

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) zostanie odrzucona.

V OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

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 ZP.ID.252.4.2017 Świadczenie usług psychologicznych - poradnictwo psychologiczne indywidualne w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020).

NIE OTWIERAĆ PRZED - 31 maja 2017r. godz. 10:00

VI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie MOPS Łeba, ul. Kościuszki 90A Łeba, terminie do dnia 31 maja 2017r do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 1 A, w dniu 31 maja 2017r



o godz. 10:00.

VII 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 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.

VIII KRYTERIA OCENY OFERT

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

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 60 %

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

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

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń, związanych z tematyką w opisie przedmiotu zamówienia dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym) - 20 %

- Przeprowadzenie min. 3 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4-6 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 5 pkt.
- Przeprowadzenie 7-10 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 11-15 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 15 pkt.
- Przeprowadzenie 16 szkoleń i więcej w zakresie tematyki szkolenia – 20 pkt.

K2 = Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów).

3. Kryterium 3 (K3) Doświadczenie wykładowcy w latach – jako psycholog - 20%

- Przepracowanie min. 3 lat na stanowisku psychologa – 0 pkt.
- Przepracowanie powyżej 3 lat – do 5 lat w zakresie wsparcia / poradnictwa psychologicznego 10 pkt.
- Przepracowanie powyżej 5 lat w zakresie wsparcia/poradnictwa psychologicznego -20 pkt.

K3 = Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów)



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:

$$P = K1 + K2 + K3$$

Gdzie:

P – suma punktów uzyskanych przez daną ofertę

K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – doświadczenie zawodowe (ilość przeprowadzonych szkoleń, związanych z tematyką w opisie przedmiotu zamówienia dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym”

K3 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – doświadczenie zawodowe – doświadczenie wykładowcy w latach – jako psycholog

1. 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).
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt. na każdą poszczególną część zamówienia.
3. 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.
4. 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 najniższą 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 wcześniej ofertach.

IX ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

1. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. IV ogłoszenia.
2. Oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w pkt. IV ogłoszenia
3. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
4. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
5. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
6. Jeżeli wykonawca w dniu poprzedzającym podpisanie umowy nie dostarczy dokumentów o których mowa w pkt. X.3



X INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną oraz zostaną opublikowane na stronie www.mopsleba.pl
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do udokumentowania wykształcenia osób prowadzących szkolenie oraz ilość szkoleń przez nich przeprowadzonych(np. referencje, protokoły) zgodnie z przedmiotem zamówienia.

XI WYKAZ ZAŁACZNIKÓW DO NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków – załącznik nr 2
3. Wykaz osób – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 4
5. Wzór umowy załącznik nr 5

Łeba, dnia 2014. 05. 17

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie

mgr Gruzyna Gąłazka

.....
Kierownik MOPS Łeba

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY
Beata Górnica
SI-148/86

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
84-360 ŁEBA, ul.Kościuszki 90 A
tel. 59 866 17 81, fax 59 866 43 09
REGON 005331871, NIP 841-10-13-793

