



Numer referencyjny sprawy: MOPS.26.12.2019

Zamawiający: Gmina Szydłowiec, ul. Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec w imieniu której działa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu, ul. Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec, tel.: 48 617-18-12, fax: 48/617-62-01, e-mail: mopsszydlowiec@ats.pl (dalej „Zamawiający”)

ogłasza otwarty konkurs ofert na: **Organizację i przeprowadzenie staży dla 12 uczestników projektu „Nowe umiejętności - nowe możliwości” - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**

I. Opis zadania publicznego

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie wysokiej jakości programów stażowych (tj. wybór Realizatora Stażu) dla **12 uczestników projektu „Nowe umiejętności - nowe możliwości” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.** Realizacja wysokiej jakości programów stażowych wynika z założeń projektu.

Zamówienie została podzielone na 2 części – Wykonawca może złożyć ofertę dowolną liczbę części.

Organizacja 3-miesięcznych staży zawodowych dla maksymalnie 12 osób które ukończyły szkolenia zawodowe o poniższej tematyce tj.:

CZĘŚĆ 1:

1) Edycja 1 - 2019 roku (staże zostaną zorganizowane dla maksymalnie 6 osób):

Poniżej wykaz kursów zawodowych po których ich uczestnicy będą odbywali staże:

- a) opiekun osób starszych,
- b) kucharz małej gastronomii,
- c) sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej,
- d) brukarz,
- e) bukieciarz-florysta.

CZĘŚĆ 2:

2) Edycja 2 - 2020 roku (staże zostaną zorganizowane dla maksymalnie 6 osób):

Poniżej wykaz kursów zawodowych po których ich uczestnicy będą odbywali staże:

- a) sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej,
- b) opiekun osób starszych,
- c) brukarz,
- d) wybrane techniki wykończenia wnętrz,
- e) obsługa wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej,
- f) bukieciarz –florysta,
- g) kucharz małej gastronomii.

UWAGA: Wskazane kursy zawodowe obejmują wszystkie organizowane w ramach realizacji projektu, a liczba uczestników stażu dla każdej edycji jest wyłącznie liczbą planowaną. Zamawiający przedstawi Wykonawcy imienne listy uczestników dla każdej edycji po zakończeniu kursów zawodowych przy czym łączna liczba uczestników kursów nie przekroczy 12. Zamawiający zastrzega, że możliwe jest, że niektóre staże nie zostaną

zrealizowane. W tym wypadku Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w niniejszym Ogłoszeniu oraz w projektach umów stanowiących **załącznik nr 2 i 3 do Ogłoszenia**.
Kody CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego.

Staż dla 1 Uczestnika trwać musi nieprzerwanie przez okres pełnych trzech miesięcy. Godzinowy wymiar stażu dla jednego Stażysty wynosi po min. 160h/mc (tj. 8h/dzień, w przypadku osoby z niepełnosprawnościami ograniczenie do 7h/dzień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

Szczegółowy harmonogram i rozpoczęcie stażu zostanie uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Na realizację całego zadania planuje się przeznaczyć kwotę **58 400,00 zł**. Środki przeznaczone na realizację zadania stanowią w całości dofinansowanie przyznane Zamawiającemu na realizację projektu „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający informuje, że kwota może zostać zmieniona z uwagi na okoliczności niezależne od Zamawiającego w szczególności wysokość stypendium stażowego np. w 2020 r.

Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

II. Miejsce i termin realizacji zadania

Realizacja staży będzie odbywać się w okresie:

- a) Edycja 1 - od dnia 20.09.2019 r. do 20.12.2019 r.**
- b) Edycja 2 - od 01.07.2020 do 31.10.2020 r.**

Miejsce realizacji staży: Staże będą realizowane w miarę możliwości na terenie gminy, w tym także w jednostkach organizacyjnych gminy, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub działalnością na rzecz społeczności lokalnej, a także w uzasadnionych przypadkach w podmiotach na terenie woj. mazowieckiego.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. zapoznania uczestników z programem stażu,
2. zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z ustalonym programem stażu
3. zaznajomienia uczestników projektu z obowiązkami i uprawnieniami,
4. przeprowadzenie badań lekarskich (w zależności od rodzaju stażu),
5. przeszkolenia w zakresie BHP i p.poż (w zależności od miejsca odbywania stażu i specyfiki zakładu pracy),
6. przydzielenia uczestnikom projektu przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej itp.
7. bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni poinformowania Zamawiającego o przypadku przerwania przez uczestnika projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,

8. przedkładania do Zamawiającego listy obecności uczestnika projektu odbywającego staż, nie później niż do 5 – go dnia każdego, kolejnego miesiąca,
9. przedkładania do Zamawiającego listy wypłat stypendium stażowego, nie później niż do 11 – go dnia każdego kolejnego miesiąca,
10. udzielenia na wniosek uczestnika projektu 2 dni wolnych od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu,
11. wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu,
12. czas pracy uczestnika projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku uczestnika będącego osobą niepełnosprawną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – 7 godz. na dobę i 35 godzin tygodniowo,
13. uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godz. Nadliczbowych.
14. Na wniosek Wykonawcy lub po zasięgnięciu jego opinii Zamawiający może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku: nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu; naruszania podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie Pracy w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych; usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej prawidłowe zrealizowanie programu pracy.
15. W ramach realizacji staży zawodowych Wykonawca wypłacać będzie uczestnikom staży stypendium stażowe za każdy przepracowany miesiąc do dnia 10-tego kolejnego miesiąca w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych. Wysokość stypendium stażowego dla każdego uczestnika projektu będzie jednakowa niezależnie od rodzaju wykonywanego stażu.
16. Wykonawca zawrze co najmniej 50 % umów stażowych z instytucjami/firmami, które w umowie stażowej zobowiążą się do zatrudnienia uczestnika stażu na okres co najmniej 3 mies. bezpośrednio po jego zakończeniu.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z osobami które będą odbywały staż i pracodawcami u których staż będzie się odbywała umowę trójstronna zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia.
18. Wykonawca i podmioty którym powierza realizacji zamówienia zobowiązane są do przestrzegania w trakcie stażów zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Oferty na realizację zadania publicznego składać mogą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, które:
 - a) prowadzą działalność statutową zgodną z dziedziną powierzanego zadania z zakresu aktywizacji zawodowej w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy;
 - b) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy;
 - c) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zobowiązań podatkowych.
 - d) Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia (zadania publicznego).
2. Wykonawcy nie spełniający wymagań podlegają wykluczeniu.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

2. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem warunków niniejszego konkursu oraz obowiązującego prawa.
3. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”.
4. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w ogłoszeniu.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane zgodnie z ogłoszeniem dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Oferta powinna zostać podpisana w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która ofertę podpisała.
7. Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni od dnia otwarcia ofert.
8. Oferta stanowi integralną część umowy.

VI. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

1. Pełnomocnictwo lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, jeżeli oferent działa poprzez pełnomocnika.
2. Oświadczenie, iż Wykonawca biorący udział w konkursie nie jest osobą zatrudnioną w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego (rozumie się Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym lub instytucji, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie rozumiane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Oświadczenie, iż wskazaną do realizacji zadania kadrę będzie obowiązywał miesięczny limit zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Powierzającego i innych podmiotów wynoszący 276 godzin miesięcznie zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Oświadczenie o którym mowa w ust 2 i 3 zawarte są w Formularzu oferty – Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
5. Kopię aktualnego statutu organizacji poświadczoną za zgodność z oryginałem.
6. Wykaz usług dla uzyskania pkt. w kryterium nr 2 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

VII. KRYTERIA OCENY I OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTÓW

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
2. Komisja może wezwać wykonawcę do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty.
3. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony: na stronie http://bjp.szydlowiec.pl/44/Komunikaty_i_ogloszenia/
4. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów w kryterium „Doświadczenie”
5. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków

- komisji konkursowej.
6. Komisja konkursowa z postępowania konkursowego sporządza protokół podpisywany przez członków komisji.
 7. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy który otrzyma najwyższą liczbę punktów w danej części.
 8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert: w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie:
http://bip.szydlowiec.pl/44/Komunikaty_i_ogloszenia/,
www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl .
 9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
 10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymogom określonym w Ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o podane kryteria wyboru:

1) Cena (C) – waga kryterium 60%,

2) Doświadczenie (D) – waga kryterium 40%

Ad 1) Sposób oceniania ofert: w kryterium „cena”:

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium 60 pkt otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę całkowitą brutto za wykonanie całości zamówienia dla części, na którą składana jest oferta podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do ogłoszenia), natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

najniższa cena oferty brutto

$$C = \left[\frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{najniższa cena oferty brutto}} \times 60\% \right] \times 100, \text{ gdzie } 1\% = 1 \text{ pkt}$$

cena oferty ocenianej brutto

Ocena kryterium ceny odbywać się będzie w odniesieniu do poszczególnych części zamówienia, na podstawie oferowanych cen brutto. Obliczenia będą zaokrąglane do 2 miejsca po przecinku.

Ad 2) Sposób oceniania ofert: w kryterium „Doświadczenie”:

Doświadczenie w realizacji staży lub praktyk:

- a) zorganizowanie 20 staży i więcej 40 pkt,
- b) zorganizowanie 10 - 19 staży 35 pkt,
- c) zorganizowanie 5 - 9 staży 20 pkt,

W przypadku gdy wykonawca wykaże się realizacją poniżej 5 staży/praktyk otrzyma 0 pkt.

Punktacji podlegają wyłącznie staże, które były zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert.

11. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorcem:

$$P = C + D$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

D - Liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie”.

12. W przypadku zadeklarowania usług (zorganizowanych staży/praktyk) w kryterium 2 (dotyczy wszystkich CZĘŚCI), Wykonawca wpisuje usługi do Załącznika nr 4 do Ogłoszenia.
13. Przy obliczaniu punktacji wykonawcy w ramach kryterium 2 odpowiednio dla danej części Zamawiający weźmie pod uwagę tylko i wyłącznie usługi, co do których wykonawca podał informacje zgodnie z treścią wykazu, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ oraz co do których wykonawca złożył ww. dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie lub wykonywanie.

VIII. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności treści oferty do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta musi być oznakowana w następujący sposób:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu – konkurs na: „Organizację i przeprowadzenie staży dla 12 uczestników projektu „Nowe umiejętności - nowe możliwości”

nie otwierać przed < 16.08.2019 r. godz. 11.00.>

Nazwa i adres wykonawcy **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu, ul. Jana Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec.**

3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie wymagają powiadomienia Zamawiającego.
 - a) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć adnotacją „ZMIANA”. Wewnątrz powinna znajdować się pisemna informacja (pismo przewodnie) co do zakresu treści zmienionej oferty.
 - b) Wycofanie oferty wymaga powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie poprzez skierowanie do niego stosownego wniosku, podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta powinna zawierać wypełniony i podpisany Formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz wszystkie wymagane dokumenty.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w następującym miejscu:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu / jednostka organizacyjna Gminy Szydłowiec,
ul. Jana Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec, pokój nr 9
2. Oferty należy składać w terminie do dnia 16.08.2019 r do godziny 10.30.
3. Oferty zostaną otwarte w następującym miejscu:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu / jednostka organizacyjna Gminy Szydłowiec,
ul. Jana Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec, pokój nr 9
4. Oferty zostaną otwarte w dniu 16.08.2019 r. o godz. 11.00.
5. Za moment złożenia oferty uznaje się czas jej zarejestrowania przez Zamawiającego (pokój nr 9).

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

6. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie.

IX. ZASADY OCENY OFERT

1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziałów w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
2. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie wykazali braku podstaw do wykluczenia.
3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
 - 5) Wykonawca nie wykaże że spełnia warunki udziału w postępowaniu.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 z późn. zm.).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią przekazanego pisma, po wydrukowaniu komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji lub raportu faksu.
3. **Forma pisemna zastrzeżona jest w szczególności dla oferty, załączników i oświadczeń składanych przez Wykonawcę dla wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
4. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę.
5. Pytania do ogłoszenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje powinny być zgodnie z wyborem Wykonawcy przesłane:
 - a) pocztą elektroniczną – na adres e-mail: mopsszydlowiec@ats.pl
 - b) faksem – na nr; (48) 617 62 01

- c) pisemnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu ul. Jana Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec
 - d) **Wykonawcy kierujący korespondencją do Zamawiającego powinni powoływać się na numer referencyjny sprawy: MOPS.26.12.2019**
6. Komunikacja z Wykonawcami będzie prowadzona również poprzez zamieszczanie istotnych informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://www.mopsszydlowiec.pl/>
 7. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami: Ryszard Malmon – koordynator projektu
 8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej na której publikowane jest Ogłoszenie.

XI. Informacje końcowe

1. Wykonawca powinien realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta, oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków związanych z realizacją zadania powinno mieć formę dowodów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
3. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającą: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego ogłoszenia na usługi społeczne na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
6. Wykonawcy nie przysługuje prawo do złożenia odwołania na zasadach opisanych w rozdziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Projekt umowy

Załącznik nr 3 - Projekt umowy trójstronnej

Załącznik nr 4 – Wykaz usług