

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego na podstawie art. 138o Ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie
szkolenia grupowego

pn. „Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office”

**Postępowanie o wartości nieprzekraczającej w złotych
równowartości kwoty 750.000 euro.**

Usługa szkoleniowa finansowana jest ze środków Funduszu Pracy

numer sprawy: EŚ-2521-2/RMU/18

Dział I. Informacje o Zamawiającym

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie

ul. Składowa 4

88-400 Żnin

e-mail: tozn@praca.gov.pl

adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie: bip.pup.znin.pl zakładka
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia na usługi społeczne

NIP: 562-15-78-873, REGON: 092509367

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 07:30 – 15:30

Dział II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.), oraz w oparciu o zapisy niniejszego ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne (zwanego dalej ogłoszeniem).

Dział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „**Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office**” dla 6 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie.

KOD CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 7 do ogłoszenia.

Dział IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: – rozpoczęcie 11.06.2018 r., zakończenie 22.06.2018 r.

Dział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny na rok 2018 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1065 z późn.zm.),

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie oświadczenia Wykonawcy (zał. nr 2 do ogłoszenia).

2) zdolności technicznej i zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) dysponuje lub będzie dysponował podczas szkolenia salą wykładową znajdującą się

na terenie miasta Żnin, przystosowaną do realizacji zajęć teoretycznych o powierzchni minimum 20m², wyposażoną w odpowiednią ilość stolików i krzeseł zapewniającą możliwość komfortowego siedzenia oraz notowania dla minimum 6 osób, tablicę klasyczną lub sucho ścieralną lub flipchart z zapasem kartek. Sala powinna być właściwie oświetlona, ogrzewana, przewietrzana i odizolowana / wyodrębniona od innych pomieszczeń, musi spełniać wymagania zgodne z przepisami BHP i ochrony p.poż.

- b) dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć praktycznych co najmniej 6 działającymi oddzielnymi stanowiskami komputerowymi (komputer stacjonarny i/lub przenośny) wyposażonymi w jednakowe dla wszystkich uczestników szkolenia legalne oprogramowanie system operacyjny Windows 7 lub nowszy, pakiet MS Office 2010 lub nowszy w polskiej wersji językowej. Stanowiska muszą mieć dostęp do sieci Internet oraz możliwość korzystania z drukarki,
- c) dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć praktycznych co najmniej 1 działającą drukarką z odpowiednim zapasem materiałów eksploatacyjnych (papier, toner lub tusz pozwalające na wydrukowanie jednostronnie min. 300 stron formatu A4).

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do ogłoszenia).

- dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć kadra dydaktyczną (minimum jedną osobą) uczestniczącą w wykonaniu zamówienia posiadającą co najmniej wykształcenie średnie i doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych po 31.12.2015 r. zajęć na co najmniej jednym szkoleniu z zakresu podstaw obsługi komputera.

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (załącznik nr 5 do ogłoszenia) oraz oświadczenia Wykonawcy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności (załącznik nr 8 do ogłoszenia).

Ocena spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wyszczególnionych w Dziale VI niniejszego ogłoszenia.

Dział VI. Wymagane dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnienia warunki udziału w postępowaniu, nie podlega wykluczeniu z postępowania.

1. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Dziale V niniejszego ogłoszenia wymaga złożenia przez Wykonawcę:
 - 1) oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Dziale V niniejszego ogłoszenia - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
 - 2) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 4 do ogłoszenia,
 - 3) wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, i doświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do ogłoszenia,
 - 4) oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności -

załącznik nr 8 do ogłoszenia.

2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu wszystkich warunków, o których mowa w Dziale V niniejszego ogłoszenia składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

Dział VII. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Dział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wnioski, zawiadomienia, zapytania i wyjaśnienia dotyczące ofert oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną (tozn@praca.gov.pl).
2. Zapytania i wyjaśnienia dotyczące treści ogłoszenia Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą poczty elektronicznej (tozn@praca.gov.pl, adres poczty elektronicznej podany w zapytaniu o wyjaśnienia).
3. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający umieści na stronie internetowej: <http://bip.pup.powiatzninski.pl> - zakładka Zamówienia publiczne / Zamówienia na usługi społeczne.
4. Oferta z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwo w formie pisemnej dostarczone do siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający informuje, że nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania czy wątpliwości dotyczące treści ogłoszenia.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują informacje, wnioski, zawiadomienia oraz wyjaśnienia pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ogłoszenia) została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
8. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) w sprawach przedmiotu zamówienia – Pani Aneta Witucka - e-mail: tozn@praca.gov.pl,
 - 2) w sprawach proceduralnych - Pan Remigiusz Muszyński - e-mail: tozn@praca.gov.pl

UWAGA:

W interesie Wykonawcy jest bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej <http://bip.pup.powiatzninski.pl> zakładka **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia na usługi społeczne** do upływu terminu składania ofert, ponieważ Zamawiający zamieszcza na tej stronie informacje dotyczące toczącego się postępowania, w szczególności:

- 1) treść pytań oraz odpowiedzi na pytania,
 - 2) wyjaśnienia i zmiany ogłoszenia o zamówieniu,
 - 3) informacje o przedłużeniu terminu składania ofert,
 - 4) informację o unieważnieniu postępowania.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia, najpóźniej do dnia **14.05.2018 r. roku do godziny 12:00.**

Dział IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Dział X. Termin związania ofertą - 30 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

Dział XI. Opis sposobu przygotowywania oferty i zawartość oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu. Oferta Wykonawcy powinna składać się z następujących elementów:
 - 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
 - 2) zaświadczeń, oświadczeń i dokumentów wymienionych w Dziale VI,
 - 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożonej oferty,
 - 4) stosownego pełnomocnictwa (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo ewidencji,
 - 5) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**).
 - 6) kopii certyfikatów o których mowa w Dziale XIV ogłoszenia poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (o ile takie dokumenty Wykonawca posiada).
2. Informacje o sposobie przygotowania oferty:
 - 1) Oświadczenia i informacje, dla których Zamawiający określił wzory w ogłoszeniu, zaleca się sporządzić zgodnie z tymi wzorami co do ich treści,
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia,
 - 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty w sposób czytelny ręcznie, na maszynie lub w postaci wydruku komputerowego, zapewniający pełną czytelność jej treści.
 - 4) Zaleca się by strony oferty były trwale ze sobą połączone (np. zszyte, zbindowane itp.),
 - 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie, zamkniętej i zabezpieczonej przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do upływu terminu składania ofert.

Kopertę należy oznakować według wzoru:

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy :

Oferta na przeprowadzenie szkolenia grupowego
pn. „Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office ”
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 17.05.2018 r. DO GODZINY 12:00

Uwaga!

W przypadku, gdy Wykonawca nie umieści na kopercie informacji jak wyżej, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za otwarcie takiej oferty przed upływem terminu składania ofert oraz za skutki zaistniałego zdarzenia.

- 6) Ofertę należy złożyć w języku polskim. Dokumenty wchodzące w skład oferty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 8) Wykaz narzędzi, wykaz osób, formularz oferty, oświadczenia Wykonawcy zał. nr 2 i zał. nr 8 powinny zostać złożone w formie oryginałów. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji może zostać złożony w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 9) Jeżeli złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 10) W przypadku, gdy Wykonawca upoważni inną osobę/ osoby do składania oświadczeń woli w jego imieniu wówczas musi wraz z ofertą złożyć pełnomocnictwo z podaniem jego zakresu.
- 11) Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ce ofertę działała/ły na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 12) Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginału nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 13) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. Muszą być wprowadzone czytelnie i parafowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę.
- 14) Informacje zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji mają być osobno opakowane przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający łatwe odłączenie od oferty. Tak wydzielone informacje należy opatrzyć napisem typu: „Tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”.
- 15) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 16) Dołączone do oferty przez Wykonawcę informacje i dokumenty, które nie są wymagane przez Zamawiającego w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę podczas analizy oferty.
- 17) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 18) Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego oznaczonej jak oferta z pełną nazwą i adresem Wykonawcy i opatrzona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

- 19) Powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Do powiadomienia Wykonawca musi dołączyć aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) dokument (odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w formie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z którego wynikają zasady reprezentacji oraz określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy.
- 20) W przypadku gdy powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty jest podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnioną/nieupoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, Wykonawca musi dodatkowo do powiadomienia oprócz dokumentu wymienionego w punkcie powyżej dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.
- 21) Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 22) Zwrot oferty wycofanej nastąpi po terminie jej otwarcia i stwierdzeniu zgodności podpisu osoby upoważnionej przez Wykonawcę do złożenia ofert z podpisem na powiadomieniu o wycofaniu oferty.
- 23) W przypadku gdy wymagania opisane w pkt 17, 18, 19 i 20 nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne,

Dział XII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 17.05.2018 r. do godziny 11.00**, w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin.

UWAGA!

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy. Oferty złożone w innej formie niż pisemna, np. przesłane faksem, pocztą elektroniczną itp. nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane przez Wykonawców przesyłką pocztową lub inną drogą będą rozpatrywane pod warunkiem, że ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego, do sekretariatu, nastąpi do dnia i godziny określonej powyżej jako termin składania ofert.

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Składowej 4 w Żninie **w dniu 17.05.2018 r. o godz. 12.00** w Sali konferencyjnej (pokój nr 5, pierwsze piętro).
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Dział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty obejmuje zysk Wykonawcy oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w szczególności koszt szkolenia wszystkich osób bez ubezpieczenia od NNW. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym ogłoszeniu oraz koszty, jakie poniesie Wykonawca na realizację zamówienia publicznego.
2. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736 z późn. zm.) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.
3. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną lub osoby fizyczne nie prowadzące działalności

gospodarczej podana cena oferty stanowi cenę oferty o której mowa w Dziale XIII ust. 1 i wynagrodzenie brutto oraz koszty pracodawcy oraz podatku i składek zdrowotnych i z tyt. ubezpieczeń społecznych.

4. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
6. Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
7. Cenę oferty należy przedstawić w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ogłoszenia) jako koszt szkolenia 6 osób w wysokości brutto cyfrowo, a także jako koszt jednej osoby w wysokości brutto cyfrowo i koszt jednej osobogodziny w wysokości brutto cyfrowo.
8. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich i/lub psychologicznych kierowanych na szkolenie osób bezrobotnych (jeżeli dotyczy).

Dział XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe:

- 1) **Kryterium 1: cena** (całkowity koszt szkolenia 6 osób bez ubezpieczenia od NNW osób) – waga 60%

Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$$K1 = \frac{CN}{CB} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

K1 – punkty za kryterium cena brutto,
CN – najniższa oferowana cena brutto spośród wszystkich ważnych ofert,
CB – cena brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 60 pkt.

- 2) **Kryterium 2: posiadanie certyfikatów jakości usług** - waga 10%.

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie przedłożonych dokumentów (kopii certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Uwzględniane są: akredytacja kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO. Za:

- a) Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany instytucji na podstawie międzynarodowych norm ISO – Zamawiający przyzna 10 pkt.
- b) Brak akredytacji lub certyfikatu jakości usług – Zamawiający przyzna 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 10 pkt.

Uwaga: Warunkiem przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą kopii certyfikatów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

3) Kryterium 3 : doświadczenie – waga 30%.

Punkty za to kryterium będą przyznawane w skali punktowej 0-30 na podstawie przedłożonych dokumentów (referencji, poświadczeń) potwierdzających należyte wykonanie przeprowadzonych szkoleń w oparciu o następujące założenia:

Wykonawca za każde przeprowadzone po 31.12.2014 r, **szkolenie grupowe*** (w punktacji zostaną uwzględnione maksymalnie 3 potwierdzone szkolenia) w formie kursu z zakresu podstaw obsługi komputera z liczbą godzin zajęć minimum 40 - uzyska 10 pkt,

***Zamawiający przez szkolenie grupowe rozumie minimum 4 osoby szkolące się w tym samym miejscu i w tym samym czasie tj. na tych samych zajęciach.**

W przypadku szkoleń, w których powyższe bloki stanowiły część szkolenia warunkiem uzyskania punktów jest wykazanie w przedłożonych dokumentach (referencjach, poświadczeniach, protokołach odbioru) potwierdzających ich należyte wykonanie, że dany blok obejmował wymaganą ilość godzin i liczbę osób.

UWAGA: Warunkiem przyznania punktów w tym kryterium jest:

- 1) złożenie wraz z ofertą dokumentów (np. referencji, poświadczeń, protokołów odbioru) potwierdzających należyte wykonanie przeprowadzonego szkolenia,
- 2) jednoznaczne wskazanie w dokumentach (np. referencjach, poświadczeniach, protokołach odbioru) potwierdzających należyte wykonanie przeprowadzonego szkolenia, nazwy szkolenia, nazwy i adresu zleceniodawcy, dokładnego terminu jego wykonania, liczby uczestników liczby godzin zajęć, w przypadku szkoleń składających się z kilku bloków tematycznych liczby godzin zajęć danego bloku i liczby uczestników.

Ocenie podlegają tylko szkolenia zrealizowane przez Wykonawcę. Wykazane szkolenia innego podmiotu biorącego udział w przedmiotowym zamówieniu jako podwykonawca nie podlegają ocenie.

Referencje, poświadczenia, o których mowa powyżej nie podlegają uzupełnieniu.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = K1 + K2 + K3$$

gdzie:

S - suma punktów uzyskanych przez ofertę (max 100)

K1 - liczba punktów przyznanych w kryterium 1 - cena brutto (max 60)

K2 - liczba punktów przyznana w kryterium 2 - posiadanie certyfikatów jakości usług (max 10)

K3 – liczba punktów przyznana w kryterium 3 – doświadczenie (max 30)

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dział XV. Badanie ofert

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu. Oferty niespełniające wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia,
 - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 3 powyżej.
 - 5) zawiera rażąco niską cenę tzn. jest o co najmniej 30 % niższa od szacunkowej wartości zamówienia ustalonej przez Zamawiającego (szacunkowa wartość zamówienia ustalona przez Zamawiającego wynosi 7484,00 PLN).
5. Zamawiający zastrzega w stosunku do ust. 4 pkt 4 powyżej, iż brak pisemnej zgody na poprawę omyłki będzie równoznaczny z jej nie wyrażeniem.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się w szczególności Wykonawców, którzy:
 - 1) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w tym nie złożyli prawidłowego pełnomocnictwa zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu),
 - 2) złożyli dokumenty w innej formie niż wymagał tego Zamawiający,
 - 3) w wyznaczonym terminie nie złożyli wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego,
 - 4) w wyznaczonym terminie na wezwanie Zamawiającego nie przedłożyli oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, kopi lub skanu dokumentu składającego się na ofertę który jest nieczytelny lub budzi wątpliwości, co do jego prawdziwości.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. **W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.**
9. Zamawiający unieważnia postępowanie, z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej, w szczególności, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 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) w przypadku, o którym mowa w ust. 12 niniejszego Działu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdej chwili, bez podania przyczyny lub odstąpienia od realizacji zamówienia w części lub w całości.
11. Jeżeli nie 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 wybiera ofertę z niższą ceną.
12. Jeżeli wybór Wykonawcy w sytuacji, o której mowa w ust. 11 powyżej będzie nie możliwy, z uwagi na fakt złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
13. W ofercie dodatkowej, o której mowa w ust. 12 powyżej, Wykonawcy mogą zaoferować jedynie

ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach.

14. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
15. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca pozostaje przy cenie zaoferowanej w ofercie podstawowej.

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

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w okazanym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo do podpisania umowy wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnionej do kontaktów w ramach realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - 1) w przypadku udzielania zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, spółka cywilna - umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, najpóźniej w dniu podpisania umowy;
 - 2) harmonogram zajęć sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego harmonogramu przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. harmonogramu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do harmonogramu w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy;
 - 3) program szkolenia - sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do ogłoszenia i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego programu szkolenia przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. programu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do programu w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy (tj. nie stawiał się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie dostarczył w wyznaczonym terminie chociażby jednego z dokumentów o których mowa w Dziale XVI ogłoszenia), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w Dziale XV ust. 9 niniejszego ogłoszenia.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Projekt umowy stanowi zał. nr 3 do ogłoszenia.

2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
3. Na dzień podpisania umowy kserokopia formularza oferty Wykonawcy – załącznik nr 1 do ogłoszenia staje się załącznikiem nr 2 do umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:
 - 1) Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będących wynikiem:
 - a) nie podjęcia szkolenia przez osobę(y) bezrobotną(e),
 - b) nieusprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych na szkoleniu,
 - c) usprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej.
 - 2) Umowa może ulec zmianie w wyniku następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
 - a) Zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowa osoba posiada co najmniej kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby, która została wykazana w wykazie kadry dydaktycznej dołączonym do oferty, na podstawie którego dokonano wyboru Wykonawcy na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu informacje o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu osoby zastępującej. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną.
 - b) Zmiany miejsca realizacji szkolenia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w ogłoszeniu. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną.
 - c) Zmiana adresu / siedziby / formy prawnej.
 - 3) Umowa może ulec zmianie w zakresie terminu realizacji szkolenia, w sytuacji, gdy zmiana terminu będzie spowodowana przyczynami niezależnymi od Wykonawcy lub Zamawiającego (np. działanie siły wyższej, zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia). Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą nowy termin wykonania zamówienia.
 - 4) Umowa może ulec zmianie w zakresie zmiany harmonogramu zajęć i innej dokumentacji, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
 - 5) Umowa może ulec zmianie w sytuacji wystąpienia zmiany prowadzącej do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - 6) Umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia zmiany przepisów prawa dotyczących przedmiotu zamówienia oraz wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności.
 - 7) Zmiany do umowy zostaną wprowadzane przez zawarcie aneksu.

Dział XVIII. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Żnin, dnia 09.05.2018 r.

Zatwierdzam do realizacji:

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Olga Berdysz

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Projekt umowy.
4. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu.
5. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.
6. Program szkolenia.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień przez osoby wyznaczone do realizacji zamówienia.