

Busko-Zdrój, dnia 30.05.2017 r.

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Różana 2
28-100 Busko-Zdrój

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 30.000 EURO.

Do niniejszego postępowania ze względu na jego wartość nie ma zastosowania ustawa z dnia 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) - art.4 pkt 8 ustawy.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przeprowadzenie szkoleń dla 32 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju.

Kategorie szkoleń (części zamówienia):

- 1. Szkolenie nr 1: Operator koparkoladowarki (8 osób).*
- 2. Szkolenie nr 2: Elektryk z uprawnieniami do 1kV (8 osób).*
- 3. Szkolenie nr 3: Kucharz (8 osób).*
- 4. Szkolenie nr 4: Kelner-barman (8 osób).*

Busko-Zdrój, maj 2017 r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Busku-Zdroju
adres: ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój
telefon: 41-378-30-54, fax: 41-370-91-20,
adres e-mail: pup@pupbusko.pl,
www.pupbusko.biuletyn.net,
www.busko.praca.gov.pl
NIP: 6551044953
REGON: 291143981
godz. pracy: poniedziałek-piątek 7³⁰-15³⁰

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 4 szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego:

1. Szkolenie nr 1: Operator koparkoładowarki (8 osób).
2. Szkolenie nr 2: Elektryk z uprawnieniami do 1kV (8 osób).
3. Szkolenie nr 3: Kucharz (8 osób).
4. Szkolenie nr 4: Kelner-barman (8 osób).

Szkoleniami objętych zostanie łącznie 32 osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju. Koszt szkoleń zostanie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Poddziałanie 10.2.1. Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia (projekty konkursowe). Projekt „Trzy kroki do pracy”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

3. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, odrębnie na każdy nr szkolenia. Szczegółowy opis części zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

4. Wymogi o charakterze ogólnym do przeprowadzenia szkolenia.

4.1. Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667), a mianowicie:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Formularz programu szkolenia zawiera **załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.

4.2. Wykonawca zapewni uczestnikom zajęć materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć (podręcznik lub skrypt - wydruk trwały, zeszyt – ilość kartek odpowiednia do potrzeb, długopis, kolorowy zakreślacz, teczka A4). Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika. Po zakończeniu szkolenia materiały dydaktyczne i biurowe przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Należy zapewnić również optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia oraz odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia. W przypadku szkolenia kończącego się egzaminem państwowym, koszt tego egzaminu należy ująć w cenę kursu.

4.3. Do liczby godzin szkolenia wykazywanych w ofertach nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy.

4.4. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne.

4.5. W przypadku szkolenia, gdzie program przewiduje zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie.

4.6. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) szkolenia winny zostać zrealizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu** chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Zajęcia szkoleniowe nie mogą odbywać się w niedzielę i święta.

4.7. Szczegółowy termin szkolenia każdorazowo będzie ustalany pomiędzy wykonawcą a Zamawiającym.

4.8. Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu **na 8 dni przed rozpoczęciem szkolenia:**

- harmonogramu szkolenia, celem przesłania do Instytucji Pośredniczącej. Harmonogram powinien zawierać: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, nazwiska prowadzących, liczebność grupy,
- wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności (kompetencji) lub kwalifikacji, celem załączenia tych wzorów do umowy.

4.9. Wykonawca zapewni uczestnikom dostęp do bezpłatnego zaplecza socjalnego (bezpłatna kawa, herbata, zimne napoje, ciastka).

4.10. W przypadku gdy do udziału w szkoleniu niezbędne są badania lekarskie Wykonawca wpisuje te wymagania w ofercie szkoleniowej. Natomiast w cenie szkolenia nie należy ujmować kosztów tych badań, gdyż niezbędne badania lekarskie dla uczestników szkolenia zorganizuje i sfinansuje Zamawiający przed wydaniem skierowania na szkolenie.

4.11. Trenerzy prowadzący zajęcia szkoleniowe powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata.

5. Termin i miejsce realizacji zamówienia (umowy).

5.1. Szkolenia winny zostać zrealizowane w terminie **do dnia 14.08.2017 r.**

5.2. Szkolenia: nr 2 - Elektryk z uprawnieniami do 1kV, nr 3 - Kucharz i nr 4 – Kelner-barman powinny (muszą) zostać zrealizowane na terenie miasta Busko-Zdrój lub powiatu buskiego.

5.3. Szkolenie nr 1: Operator koparkoładowarki powinno (musi) zostać zorganizowane na terenie miasta Busko-Zdrój lub w odległości nie większej niż 70 km od siedziby Zamawiającego. Przy czym, w przypadku przeprowadzenia zajęć szkoleniowych poza powiatem buskim wykonawca zapewni zorganizowany dowóz uczestników szkolenia na zajęcia z Buska-Zdroju oraz zorganizowany powrót po zajęciach do Buska-Zdroju. Koszty takiego dowozu należy wliczyć w cenę oferty. Dojazd należy również zapewnić w dni przeprowadzenia egzaminów.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy na podst. art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.). Potwierdzeniem spełniania tego warunku będzie złożenie oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych stanowiącego **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego** oraz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**. Zamawiający oceni spełnianie tego warunku na zasadzie spełnia – nie spełnia na podstawie złożonych do oferty w.w. oświadczeń.

6.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca udokumentuje posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - tj:

- **przynajmniej 1 zakończone szkolenie grupowe porównywalne z przedmiotem zamówienia (zawierające w programie szkolenia min. 80% tematyki szkolenia opisanego w opisie przedmiotu zamówienia) dla min. 8-osobowej grupy osób – w przypadku szkolenia nr 2, 3, 4,**

- **przynajmniej 1 zakończone szkolenie grupowe: Operator koparkoładowarki kl. III – wszystkie typy dla min. 8-osobowej grupy osób – w przypadku szkolenia nr 1,**
Potwierdzeniem spełniania tego warunku będzie umieszczenie powyższego szkolenia w złożonym wykazie należycie wykonanych szkoleń, stanowiącym **załącznik nr 6 do zapytania ofertowego** oraz złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

Zamawiający oceni spełnianie tego warunku na zasadzie spełnia – nie spełnia na podstawie złożonych do oferty w.w. dokumentów.

6.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Warunki określono w pkt 4.4. i 4.11.

Potwierdzeniem spełniania tego warunku będzie złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**. Zamawiający oceni spełnianie tego warunku na zasadzie spełnia – nie spełnia na podstawie złożonych do oferty w.w. dokumentów.

6.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający wymaga aby wykonawca znajdował się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej prawidłowe wykonanie zamówienia.

Potwierdzeniem spełniania tego warunku będzie złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

Zamawiający oceni spełnianie tego warunku na zasadzie spełnia – nie spełnia na podstawie złożonych do oferty w.w. dokumentów.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

7.1. W celu wykazania spełniania warunku określonego w pkt 6.1. (posiadanie uprawnień).

7.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

7.1.2. Oświadczenie potwierdzające posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej /art. 20 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/ - **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**.

7.2. W celu wykazania spełniania warunku określonego w pkt 6.2. (wiedza i doświadczenie)

7.2.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

7.2.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane zawierający:

- w przypadku szkolenia nr 2, 3 i 4 - przynajmniej 1 zakończone szkolenie grupowe porównywalne z przedmiotem zamówienia (zawierające w programie szkolenia min. 80% tematyki szkolenia opisanego w opisie przedmiotu zamówienia) dla min. 8-osobowej grupy osób – **załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**,

- w przypadku szkolenia nr 1 - przynajmniej 1 zakończone szkolenie grupowe: Operator koparkoładowarki kl. III – wszystkie typy dla min. 8-osobowej grupy osób – **załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**.

7.3. W celu wykazania spełniania warunku określonego w pkt 6.3. (potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonywania zamówienia)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

7.4. W celu wykazania spełniania warunku określonego w pkt 6.4. (sytuacja ekonomiczna i finansowa)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

7.5. Dodatkowe warunki udziału w postępowaniu przy wspólnym ubieganiu się o zamówienie publiczne.

7.5.1. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się konsorcjum, wówczas wymaga się aby jego członkowie łącznie spełniali warunki określone w pkt. 6.1.-6.4. Przy czym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, o którym mowa w pkt 6.1., winien posiadać każdy z konsorcjantów.

7.5.2. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, oświadczenie wymienione w pkt 7.1.2. składa każdy z wykonawców oddzielnie. Pozostałe dokumenty mogą być przedstawione przez jednego wykonawcę lub wspólnie.

7.5.3. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Opis sposobu przygotowania oferty

8.1. Wymagania ogólne:

- 8.1.1.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą jednej części zamówienia i oferować tylko jedną cenę /brutto/.
- 8.1.2.** Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana na drukach według wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie informacje zawarte w załączonych wzorach druków.
- 8.1.3.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie czytelną techniką trwałą. Załączone dokumenty, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.1.4.** Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. **W przypadku gdy ofertę oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do powyższych czynności /oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem/.**
- 8.1.5.** Oferta składana w postaci elektronicznej musi posiadać: bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej, w przeciwnym razie – zostanie odrzucona i nie będzie podlegać ocenie.
- 8.1.6.** Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane.
- 8.1.7.** Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8.1.8.** Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem, dostarczeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu niezależnie od jego wyników ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

8.2. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia, pakowanie oferty:

- 8.2.1.** Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu /kopercie/, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert lub przesłać elektronicznie.
- 8.2.2.** Opakowanie musi być oznaczone napisem: **„Oferta szkoleniowa - (nr części zamówienia i nazwa kursu) - nie otwierać do dnia 08.06.2017 roku do godziny 9.00”** oraz zawierać nazwę i adres Wykonawcy /dopuszcza się odcisk pieczęci/. W przypadku oferty składanej elektronicznie powyższe oznaczenie powinno być umieszczone w polu „Temat” wiadomości elektronicznej.
- 8.2.3.** W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające informację, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone oraz ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i oznaczone klauzulą: **informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (t.j. Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.).

8.2.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej lub elektronicznej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem "zmiana".

8.2.5. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem "wycofane".

8.2.6. Każda oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.

9. Miejsce i termin składania ofert

9.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Busku-Zdroju ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój, sekretariat – pok. nr 16, I piętro (**nie później niż do godz. 15.00 w dniu 07.06.2017r.**) lub przesłać elektronicznie na adres: d.kolanowski@pupbusko.pl (**nie później niż do godz. 23.59.59 w dniu 07.06.2017r.**)

9.2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona i nie będzie podlegać ocenie.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

10.1. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę jako iloczyn ceny jednostkowej oraz liczby uczestników.

10.2. Cena brutto za realizację całego zamówienia, powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

10.3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

10.4. Szkolenie zostanie sfinansowane w całości ze środków publicznych.

11. Przy wyborze oferty, spośród ofert nieodrzuconych, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Oznaczenie kryterium	Nazwa kryterium	Waga kryterium
A	Cena szkolenia	70%
B	Posiadanie dokumentu potwierdzającego jakość świadczonych usług - akredytacja kuratora oświaty zgodna z zakresem szkolenia lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO	20%
C	Doświadczenie wykonawcy w organizowaniu szkoleń grupowych, dla grup prawidłowo ujętych w załączniku nr 6 do zapytania ofertowego.	10%

Zgodnie z przedstawionym wyżej zbiorem kryteriów Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = 0,7 \times A_n + 0,2 \times B_n + 0,1 \times C_n$$

W_{on} - wskaźnik oceny oferty „n”

A. Oferowana cena (koszt)

A_n – liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego, gdzie:

$$A_n = \frac{\text{najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 100 \text{ pkt}}{\text{koszt usługi wykonawcy „n”}}$$

B. Posiadanie dokumentu potwierdzającego jakość świadczonych usług - akredytacja kuratora oświaty zgodna z zakresem szkolenia lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO

Punkty zostaną przydzielone wg poniższej tabeli.

	Liczba przyznanych punktów
Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO	50
Posiadanie akredytacji kuratora oświaty zgodnej z zakresem szkolenia	50

B_n – liczba przyznanych punktów

C. Doświadczenie wykonawcy w organizowaniu szkoleń grupowych, dla grup prawidłowo ujętych w załączniku nr 6 do zapytania ofertowego.

W przypadku oceny doświadczenia wykonawcy w organizowaniu szkoleń Zamawiający będzie kierował się liczbą przeszkolonych osób na kursach grupowych, prawidłowo ujętych w załączniku nr 6 do zapytania ofertowego, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Punkty zostaną przydzielone wg poniższego wzoru:

$$C_n = \frac{\text{liczba osób przeszkolonych na kursach grupowych prawidłowo wskazana przez Wykonawcę „n” wynikająca z zał. nr 6 do zapytania ofertowego}}{\text{największa liczba osób przeszkolonych na kursach grupowych z ocenianych ofert wynikająca z zał. nr 6 do zapytania ofertowego}} \times 100 \text{ pkt}$$

C_n - liczba przyznanych punktów

Zamówienie publiczne zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

12. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Busku-Zdroju, ul. Różana 2 w dniu 08.06.2017 r. o godz. 9.00 /czasu lokalnego/ pokój nr 20.

13. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych odrębnie na każdy nr szkolenia.

14. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

15. Informacje uzupełniające o podwykonawstwie

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zlecenia szkoleń podwykonawcom.

16. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość wzajemnego przekazywania: oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

17. Unieważnienie postępowania

17.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

17.1.1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej ocenie.

17.1.2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

17.1.3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

17.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

17.2.1. Ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia przed upływem terminu składania ofert.

17.2.2. Złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

18. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom zapytania ofertowego i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

19.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

19.1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę /firmę/ albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy /firmy/ albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

19.1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem.

19.1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, wraz z uzasadnieniem.

- 19.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w **pkt. od 19.1.1. do 19.1.3.**, również na swojej stronie internetowej.
- 19.3.** W przypadku udziału podmiotów zbiorowych (konsorcjum) przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą wzajemną współpracę.

20. Inne istotne postanowienia

- 20.1.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy w celu poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonej oferty. W przypadku gdy wykonawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie lub udzielona odpowiedź nie spowoduje usunięcia rozbieżności między złożoną ofertą, a wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym, oferta ta podlega odrzuceniu bez dokonywania jej oceny.
- 20.2.** Oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców stanowią załączniki do protokołu postępowania.
- 20.3.** Protokół wraz z załącznikami jest jawny, za wyjątkiem złożonych ofert. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu stosownego wniosku.
- 20.4.** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 20.5.** Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnej zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do: terminu wykonania zamówienia, liczby uczestników, miejsca odbywania zajęć, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia Zamawiający dokona zapłaty za liczbę osób faktycznie rozpoczynającą szkolenie (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i koszt jednostkowy). Przy czym grupa osób szkolonych nie może być pomniejszona o więcej niż 2 osoby. W przypadku zmiany miejsca odbywania zajęć, nowe miejsce musi spełniać zapisy zapytania ofertowego. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 20.6.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

21. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.

Załącznik nr 4 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 5 - Formularz programu szkolenia.

Załącznik nr 6 - Wykaz należycie wykonanych szkoleń.

ZATWIERDZAM

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Busku-Zdroju

Marian Szostak