



WA.253.3.2017.AK

Ropczyce, 07.06.2017r.

**Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne
prowadzone w trybie art. 138o, o wartości mniejszej niż kwota
określona w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień
Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.)**

**Usługa przeprowadzenia szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ropczycach
w ramach 2 części (zadań):**

**Część I : „Operator – programista CNC ze znajomością rysunku
technicznego i technologii obróbki skrawaniem” – grupa I (dla 10 osób)**

**Część II : „Operator – programista CNC ze znajomością rysunku
technicznego i technologii obróbki skrawaniem” – grupa II (dla 10 osób)**

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM ORAZ TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1.1 Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach

39-100 Ropczyce, ul. Najświętszej Marii Panny 2,

NIP 818-129-02-81, REGON 690691834

tel. (17) 2218-173, 2218-172, fax (17) 22-27-569,

e-mail rzro@praca.gov.pl

www.bip.pup-ropczyce.pl

godziny urzędowania : od poniedziałku do piątku od 7.30 – 15.30

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1. Agnieszka Ochal tel. 17 22 31 664 e-mail aocal@pup-ropczyce.pl
2. Aneta Kubik tel. 17 22 31 661 e-mail akubik@pup-ropczyce.pl

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 138o ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.). Zamówienie stanowi część zamówienia udzielanego w częściach, którego wartość jest mniejsza niż kwota określona w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

1.3 Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – WIELKOŚĆ I ZAKRES ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkoleń grupowych dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ropczycach w ramach 2 części (zadań):

Część I : „Operator – programista CNC ze znajomością rysunku technicznego i technologii obróbki skrawaniem” – grupa I (dla 10 osób)

Część II : „Operator – programista CNC ze znajomością rysunku technicznego i technologii obróbki skrawaniem” – grupa II (dla 10 osób).

Kod CPV:

80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

2.2 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Pod pojęciem oferty częściowej należy rozumieć ofertę złożoną na jedną część (zadanie). Wykonawca może złożyć oferty na jedną lub wszystkie części zamówienia.

2.3 Badanie i ocena ofert odbywać się będzie oddzielnie dla każdej części.

2.4 Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy.

2.5 Celem szkolenia jest nabycie praktycznych umiejętności programowania i obsługi maszyn sterowanych numerycznie.

2.6 Uczestnicy szkolenia będą posiadać ważne badania lekarskie.

2.7 Czas trwania szkolenia: 210 godzin w tym 50 godzin zajęć teoretycznych i 160 godzin zajęć praktycznych w **tym 60 godzin praktycznych u pracodawcy na stanowiskach pracy, na których zakres obowiązków obejmuje obróbkę metalu.** Zajęcia praktyczne u pracodawcy mają trwać 2 tygodnie, pięć dni roboczych w każdym tygodniu – 30 godzin tygodniowo.

2.8 Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i uzyskaniem, po pozytywnym zakończeniu **kursu zaświadczenia**, zgodnego z wytycznymi określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej Rozporządzeniem z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) **zgodnie z pkt 2.25** niniejszego Ogłoszenia o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

2.9 Szkolenia należy przeprowadzić w okresie:

Część (Zadanie) I w terminie czerwiec - sierpień 2017r.

Cześć (Zadanie) II w terminie lipiec – wrzesień 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu rozpoczęcia szkoleń.

Data rozpoczęcia i zakończenia szkoleń zostanie ustalona z wybraną Instytucją Szkoleniową przed podpisaniem umowy.

2.10 Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń dostępne na stronie internetowej: www.standardyiskolenia.praca.gov.pl i obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- a) zasady BHP,
- b) obróbka skrawaniem i narzędzia skrawające w zakresie obrabiarek CNC,
- c) kompletowanie i czytanie rysunku technicznego, dokumentacji technologicznej,
- d) dostosowanie programów operacji technologicznych dla obrabiarek,
- e) dobieranie narzędzi, ustawianie na obrabiarce wraz z wprowadzaniem danych do sterownika,
- f) mocowanie narzędzi na obrabiarkach,
- g) wczytywanie i weryfikacja programów obróbki do sterownika obrabiarki,
- h) obsługa i użytkowanie tokarki/frezarki sterowanej w systemie CNC, praktyczne ustawianie maszyn,
- i) pomiar kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego,
- j) zajęcia praktyczne.

2.11 Zamawiający wymaga dostosowania pomieszczeń do potrzeb szkolenia.

2.12 W ramach organizacji i realizacji szkoleń Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest do:

- a) zapewnienia w trakcie trwania szkolenia odpowiednich warunków sanitarnych zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
- b) zapewnienia odpowiednio wyposażonej **bazy lokalowej tj.:**
 - **pracowni**, dostosowanej do wielkości grupy, **z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia w tym stanowiskami komputerowymi** z zainstalowanym **oprogramowaniem do symulacji oraz do projektowania**, niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia. Pracownia ma być wyposażona **w co najmniej 2 rzeczywiste obrabiarki sterowane numerycznie z niezbędnym oprzyrządowaniem.** Stan techniczny urządzeń powinien umożliwić pełną realizację programu;
 - **zalecza** sanitarnego z wydzielonym miejscem do spożywania posiłku.

- 2.13 Miejsce odbywania zajęć oraz kadra dydaktyczna powinny gwarantować solidne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu objętego szkoleniem.
- 2.14 Zamawiający wymaga aby zajęcia szkoleniowe zostały przeprowadzone na terenie **powiatu ropczycko – sędziszowskiego, miasta Rzeszowa lub Dębicy (uwarunkowane jest to dogodnymi warunkami komunikacyjnymi). Zajęcia praktyczne u pracodawcy mają odbywać się u pracodawcy z terenu powiatu ropczycko-sędziszowskiego.**
- 2.15 Szkolenia odbywać się mają w formie kursu, realizowanego według planu nauczania **obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny). Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w kolejno następujących po sobie dniach roboczych od poniedziałku do piątku **w przedziale czasowym między godz. 7:00 a 18:00.**

W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą odbywać się także w sobotę.

- 2.16 Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić każdemu uczestnikowi **komplet materiałów szkoleniowych** tj. literatury tematycznie związanej z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/ skrypt), notatnik oraz przybory piśmiennicze. Instytucja Szkoleniowa zapewni również **materiały szkoleniowe na zajęcia praktyczne**. Materiały szkoleniowe muszą być przekazane na własność uczestnikom szkolenia.
- 2.17 Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest do **zapewnienia cateringu** w każdym dniu szkolenia w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla każdej skierowanej osoby.
- 2.18 **W trakcie odbywania zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.**
- 2.19 Do oferty Instytucja Szkoleniowa winna dołączyć **program szkolenia** (wg załącznika nr 2 do Zaproszenia) sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) zawierający:
- 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.
- 2.20 Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do **przekazania harmonogramu szkolenia uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia**. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć.
- 2.21 Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób komunikowania

się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,

- protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

2.22 Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do przedstawienia w terminie **7 dni** po zakończonych szkoleniach:

- a) anonimowej ankiety z przeprowadzonego przez Instytucję w ostatnim dniu szkolenia, badania ankietowanego wśród uczestników szkolenia oraz jego wyników. Formularz anonimowej ankiety stanowi (załącznik nr 4 do Ogłoszenia). Instytucja Szkoleniowa dołoży wszelkich starań, aby uczestnicy szkolenia wypełnili ankietę czytelnie i kompletnie;
- b) kserokopii wszystkich zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną;
- c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu egzaminacyjnego, kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia – jeżeli zostały przeprowadzone, oraz imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie, lecz nie zdały egzaminu, bądź w ogóle do niego nie przystąpiły;
- d) kserokopii dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków – w sytuacji wystąpienia obowiązku objęcia ubezpieczeniem (potwierdzonych „za zgodność” z oryginałem przez osobę upoważnioną);
- e) dokumentu potwierdzającego odbiór przez uczestników szkolenia materiałów biurowych i dydaktycznych oraz cateringu;
- f) faktury za wykonanie przedmiotu umowy.

2.23 Instytucja Szkoleniowa dostarczy Zamawiającemu oryginał list obecności opieczetowane i podpisane przez osobę upoważnioną w ciągu **5 dni** po zakończeniu miesiąca i w ciągu **5 dni** od daty zakończenia kursu.

2.24 Kosztów przejazdu uczestników szkolenia nie należy uwzględniać w cenie za usługę szkoleniową.

2.25 **Zaświadczenie** lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierać ma o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

2.26 Instytucja Szkoleniowa obowiązana będzie ubezpieczyć uczestników szkolenia, którzy nie posiadają prawa do stypendium wskazanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do

- miejsca szkolenia i z powrotem. Zamawiający przekazuje Instytucji Szkoleniowej imienny wykaz osób, które należy ubezpieczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.
- 2.27 W przypadku, kiedy uczestnik szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie, wówczas Instytucja Szkoleniowa obowiązana jest ubezpieczyć uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Objęcie tym ubezpieczeniem nastąpić ma od dnia otrzymania informacji o fakcie podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.
- 2.28 Instytucja Szkoleniowa obciąża Zamawiającego kosztami ubezpieczenia wymienionymi w punkcie 2.26 i 2.27 oddzielnym rachunkiem. Ewentualnych kosztów ubezpieczenia nie należy uwzględniać w cenie za usługę szkoleniową w preliminarzu kosztów szkolenia. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków osób nie wskazanych przez Zamawiającego w trybie określonym w punktach 2.26 i 2.27 obciąża Instytucję Szkoleniową.
- 2.29 Instytucja Szkoleniowa obowiązana jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem powstałego z udziałem osób skierowanych na szkolenie oraz niezwłocznego przekazania ww. protokołu Zamawiającemu.
- 2.30 Instytucja Szkoleniowa zobowiązana będzie do przestrzegania, w ramach umowy, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

3 INFORMACJE DOTYCZĄCE MOŻLIWOŚCI ZMIANY LICZBY UCZESTNIKÓW ORAZ TERMINU SZKOLENIA

- 3.1 Liczba uczestników szkoleń może ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu o 2 osoby w grupie).
Zmniejszenie liczby uczestników może nastąpić, jeżeli:
- Zamawiający nie będzie mógł skompletować grupy uczestników w liczbie wskazanej w Ogłoszeniu, lub
 - skierowana osoba nie podejmie szkolenia, a nie ma możliwości skierowania w zamian innej osoby.
- 3.2 Zwiększenie liczby uczestników szkoleń może nastąpić jeżeli Instytucja Szkoleniowa wyrazi na to zgodę.
- 3.3 Zmiana liczby uczestników szkoleń nie powoduje zmiany wysokości wynagrodzenia za przeszkolenie 1 uczestnika szkolenia.
- 3.4 Wystąpienie przesłanek o których mowa w punkcie 3.1 i 3.2 upoważnia do zawarcia umowy obejmującej inną liczbę uczestników szkolenia niż ta, o której mowa w przedmiocie zamówienia lub zmiany umowy w zakresie liczby uczestników szkolenia oraz całkowitego wynagrodzenia za jego przeprowadzenie.
- 3.5 Zamawiający dopuszcza zmianę terminu szkolenia – w przypadku jeżeli nie będzie mógł skompletować odpowiedniej liczby osób w grupie. Zmiana terminu może nastąpić jeżeli Instytucja Szkoleniowa wyrazi na to zgodę.

4. OFERTE MOGĄ ZŁOŻYĆ JEDNOSTKI SPEŁNIAJĄCE PONIŻSZE WARUNKI:

- 4.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania m.in. **posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej** zgodnie z art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1065);
- 4.2 posiadają wiedzę i doświadczenie - ocena będzie dokonana na podstawie opisu wg pkt 10 Formularza ofertowego, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed

upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkoleniowych. Instytucja szkoleniowa, która wykaże że wykonała co **najmniej 1 usługę szkoleniową w przedmiotowym zakresie dla grupy min. 10-osobowej oraz dołączy dowody potwierdzające, że usługa ta została wykonana należycie**, będzie spełniać ten warunek;

4.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – Instytucja Szkoleniowa ma dysponować potencjałem technicznym zapewniającym bezpieczne, zgodne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Zaproszenia, przeprowadzenie szkolenia:

zapewnienia odpowiednio wyposażonej bazy lokalowej tj.:

- **pracowni**, dostosowanej do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia w tym stanowiskami komputerowymi z zainstalowanym oprogramowaniem do symulacji oraz do projektowania, niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia. Pracownia ma być wyposażona w co **najmniej 2 rzeczywiste obrabiarki sterowane numerycznie z niezbędnym oprzyrządowaniem**. Stan techniczny urządzeń powinien umożliwić pełną realizację programu;

- **zaplecza sanitarnego** z wydzielonym miejscem do spożywania posiłku.- pracowni.

Ocena będzie dokonana na podstawie opisu wg pkt 4 Formularza ofertowego

4.4 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - ocena będzie dokonana na podstawie opisu wg pkt 9 Formularza ofertowego, - wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia. Instytucja Szkoleniowa, która wykaże, że w celu prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia będzie dysponować co najmniej 1 osobą - trenerem posiadającym doświadczenie - min 1 przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie, będzie spełniać ten warunek;

Jeżeli Instytucja Szkoleniowa wykaże więcej osób, wówczas wszystkie osoby wykazane w pkt 9 Formularza ofertowego, muszą spełniać powyższy warunek.

Należy wskazać wyłącznie te osoby, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – prowadzić zajęcia szkoleniowe.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednakże Zamawiający zastrzega, iż wykształcenie, doświadczenie zawodowe wykładowcy (w zastępstwie) musi być na równorzędnym lub wyższym poziomie.

4.5 Oferta nie podlega ocenie jeżeli Instytucja Szkoleniowa nie wykaże spełnienia powyższych warunków.

5. WYKLUCZNIE Z POSTĘPOWANIA:

5.1 Z postępowania o udzielenia zamówienia wyklucza się:

a) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,

b) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),

- o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

- skarbowe,

- o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

c) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowoakcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt b;

d) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

e) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

f) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

g) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

h) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej

umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

i) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

j) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych 15 za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);

k) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

l) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

m) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. –

Ocena będzie dokonana wg załącznika nr 6 do Ogłoszenia.

6. BADANIE OFERT

6.1 Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6.2 Badanie i ocena ofert dokonana będzie odrębnie w każdej części.

6.3 W toku dokonywania oceny ofert zamawiający ma prawo poprawić w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Instytucję Szkoleniową.

6.4 Zamawiający odrzuci ofertę:

- której treść nie odpowiada treści Ogłoszenia,
- której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- która nie zawiera oświadczenia Pracodawcy o przyjęciu na 60 godzinną praktykę,
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania.

7. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT

7.1 Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród **ofert uznanych za ważne**, które nie zostały odrzucone i które potwierdzają spełnienie przez Instytucję Szkoleniową warunków udziału w postępowaniu.

7.2 Przy wyborze oferty ostatecznej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) Koszt szkolenia	50%
b) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem	20%
c) Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie	20%
d) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług	5%
e) Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń	5%

Ad a - Sposób przyznawania punktów w kryterium - Koszt szkolenia – 50%

Maksymalną liczbę punktów otrzyma instytucja szkoleniowa, która zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia, natomiast pozostałe instytucje otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych instytucji szkoleniowej za Cenę

$$P = C_N / C_{OB} \times 100 \times 50\%$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena,

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

Ad b - Sposób przyznania punktów w kryterium- Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – 20%

Tabela punktów

Liczba szkoleń grupowych* przeprowadzonych przez Instytucję Szkoleniową w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), w przedmiotowym zakresie szkolenia	Punkty
2 szkolenia	4
3 szkolenia	8
4 szkolenia	12
5 szkoleń	16
6 szkoleń i więcej	20

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz przeprowadzonych usług szkoleniowych wypełniony/uzupełniony wg **pkt 10 Formularza ofertowego**, ocenianie będą tylko te usługi szkoleniowe, które będą poparte dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.

*Szkolenie grupowe to szkolenie, w którym uczestniczyło w danym okresie **min. 10 osób**.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 10 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.

Oferta w kryterium doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Ad c - Sposób przyznania punktów w kryterium – Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie – 20%

Tabela punktów

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę – trenera w przedmiotowym zakresie	Punkty
2 szkolenia	4
3 szkolenia	8
4 szkolenia	12

5 szkoleń	16
6 szkoleń i więcej	20

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz osób wypełniony/uzupełniony wg pkt 9 Formularza ofertowego, należy wskazać dokładną liczbę szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę w przedmiotowym zakresie oraz na rzecz kogo zostały wykonane.

Liczba punktów obliczana będzie według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie} \\ (\text{łączna liczba punktów uzyskanych przez wszystkich} \\ \text{wykładowców wskazanych w wykazie})}{\text{Liczba wykładowców wskazanych w badanej ofercie}}$$

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 9 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.

Oferta w kryterium Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Ad d - Sposób przyznania punktów w kryterium - Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5%

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od posiadania certyfikatu jakości usług:

- instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości usług otrzyma **-5 pkt.**
- brak certyfikatu jakości usług **-0 pkt.**

Za posiadanie certyfikatu jakości usług uznaje się certyfikaty znajdujące się na liście certyfikatów prowadzonej i na bieżąco aktualizowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na potrzeby Bazy Usług Rozwojowych – lista publikowana na stronie PARP.

W tym kryterium za sam fakt posiadania certyfikatu instytucja szkoleniowa zdobywa 5 punktów, bez względu na liczbę posiadanych certyfikatów.

UWAGA: Proszę dołączyć do oferty kserokopię certyfikatu.

Ad e - Sposób przyznania punktów w kryterium - Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 5%

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od prowadzenia przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń:

- za prowadzenie przez instytucję szkoleniową analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń zdobywa **- 5 pkt;**
- za brak prowadzenia powyższych analiz – **0 pkt.**

Informację o prowadzeniu analiz należy wykazać (opisać) w **Formularzu Ofertowym – w pkt 8 Formularza ofertowego - Załącznik nr 1 do Zaproszenia.**

Brak informacji o prowadzeniu powyższych analiz (nieuzupełnieniu pkt 8 w Formularzu ofertowym) lub niejasny opis, Jednostka szkoląca uzyska – 0 pkt.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania powyższych informacji w trakcie badania ofert.

7.3 Oferty oceniane będą odrębnie w każdej części (zadaniu).

7.4 Obliczanie punktów nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów wg podanych kryteriów oddzielnie dla każdej części (zadania).

7.5 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów w danej części (zadaniu).

7.6 Realizacja danej części (zadania) zamówienia zostanie zlecona Instytucji Szkoleniowej, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów w danej części.

7.7 Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert w danej części. Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

7.8 Jeżeli Wykonawca, który zdobył najwyższą liczbę punktów uchyli się od podpisania umowy, wówczas umowa zostanie podpisana z następnym Wykonawcą, który zajął drugie miejsce w rankingu oceny ofert.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

8.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

a) Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia;

b) Program szkolenia sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia;

c) Harmonogram szkolenia;

d) Preliminarz kosztów - sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia;

e) Wzór zaświadczenia jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia;

f) Aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu;

g) Kserokopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

h) Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Instytucji Szkoleniowej jeżeli nie wynika ono z innych załączonych dokumentów;

i) Oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na 60 godzinną praktykę wg załącznika nr 5 do Ogłoszenia;

j) Oświadczenia wg załącznika nr 6 do Ogłoszenia.

9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

9.1 Instytucje Szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem ww. szkolenia prosimy o składanie ofert do 16.06.2017r. do godziny 12.00.

9.2 Oferty należy składać na adres Zamawiającego:

POWIATOWY URZĄD PRACY w ROPCZYCACH

39-100 Ropczyce

ul. Najświętszej Marii Panny 2

I piętro pok. nr 12 – kancelaria

9.3 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty pod wskazany wyżej adres Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

- 9.4 Instytucja Szkoleniowa na żądanie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty oraz informację, jakie oferta otrzymała oznaczenie.
- 9.5 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone nie otwarte.
- 9.6 Zamawiający komisyjnie otworzy oferty w dniu **16 czerwca 2017 r. o godz. 12.30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach, II piętro pok. Nr 24. Otwarcie ofert jest jawne.
- 9.7 Instytucja Szkoleniowa zamieści ofertę w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie. W przypadku, gdy Instytucja Szkoleniowa składa oferty na kilka części (zadań), zamieści oddzielnie każdą z ofert w kopercie. Na kopercie muszą znajdować się nw. oznaczenia:

Oferta na organizację szkolenia dla osób bezrobotnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach w zakresie: **„Operator – programista CNC ze znajomością rysunku technicznego i technologii obróbki skrawaniem ”**

WA.253.3.2017.AK

NA CZĘŚĆ (ZADANIE).....

Nie otwierać przed 16.06.2017r. godzina 12.30

- 9.8 Instytucja Szkoleniowa może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty przez Wykonawcę winno być złożone w kopertach na zasadach określonych w punkcie 9.7 z dodatkowymi oznakowaniami na kopercie „MODYFIKACJA” lub „WYCOFANIE”.
Koperty z napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Oferta wycofana nie będzie otwierana.
Koperty z napisem „MODYFIKACJA” będzie otwierana równocześnie z kopertą – ofertą pierwotną danego Wykonawcy.
- 9.9 Instytucja Szkoleniowa poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w siedzibie Zamawiającego.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 10.1 Cena oferty, powinna być obliczona jako całkowita cena brutto oraz powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 10.2 Cena oferty brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, ma stanowić iloczyn kosztu szkolenia 1 uczestnika oraz liczby uczestników szkolenia.
- 10.3 Cena powinna być wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
- 10.4 Cena winna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski”.

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 11.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Instytucje Szkoleniowe przekazują faksem. Zamawiający dopuszcza również możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną. **Adresy oraz nr faksu wskazane w pkt 1 Ogłoszenia. Oferta musi być złożona w formie papierowej.**

Ponadto, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Pzp.

Każdorazowo kierując do Zamawiającego oświadczenie, pismo, zawiadomienie, wniosek itp. Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest powoływać się na numer referencyjny postępowania:

WA.253.3.2017.AK

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

a) unieważnienia postępowania, unieważnienia go w całości lub części jeżeli:

- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kwoty oferty najkorzystniejszej,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
- z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

b) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Instytucji szkoleniowych na każdym etapie postępowania.

12.2 Zamawiający powiadomi e-mailowo lub faksem Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach oraz zamieści stosowną informację na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczytach
mgr Jacek Postuszny