



POWIATOWY URZĄD PRACY W ROPCZYCACH

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA ORGANIZACJĘ SZKOLEŃ GRUPOWYCH w zakresie

„ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”

W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PONIŻEJ
KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZOSTAŁA ZATWIERDZONA W DNIU
06.07.2016 ROKU PRZEZ :**

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
39-100 Ropczyce, ul. Najświętszej Marii Panny 2,
NIP 818-12-90-281, REGON 690691834
tel. 17 2218-173, 2218-172, tel/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. Beata Filipek tel. (17)22-31-687, e-mail bfilipek@pup-ropczyce.pl
2. Aneta Kubik tel. (17) 22-31-661 e-mail akubik@pup-ropczyce.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

2.1 Zamówienie będzie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164) zwanej dalej w skrócie Pzp, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

2.2 Ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenia zamówienia zostało zamieszczone:

- a) na stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.pup-ropczyce.pl w dniu 06.07.2016 r.,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym w dniu 06.07.2016r.
- c) drogą elektroniczną w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 06.07.2016r.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Organizacja szkoleń grupowych dla bezrobotnych w zakresie „ABC przedsiębiorczości”

Szkolenia finansowane będą ze środków:

- Funduszu Pracy;
- Europejskiego Funduszu Społecznego oraz specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie ropczycko – sędziszowskim (II)” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*, Poddziałanie 1.1.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Kod CPV:

80500000-9 usługi szkoleniowe

3.1 Opis przedmiotu zamówienia – szkolenie „ABC przedsiębiorczości”.

3.1.1 Zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego cyklicznych szkoleń grupowych łącznie dla **70 osób bezrobotnych zarejestrowanych** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ropczycach, ubiegających się o otrzymanie

środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, liczba osób może być mniejsza - nie mniej jednak niż 60 osób (liczba osób przeszkolonych uzależniona będzie od liczby osób ubiegających się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej) liczba osób może ulec zwiększeniu maksymalnie do 80 osób z podziałem na 10 – 12 osobowe grupy (ostatnia grupa może liczyć mniejszą lub większą liczbę osób).

3.1.2 Termin realizacji zamówienia do 30.12.2016r., z zastrzeżeniem iż zamówienie zostanie zakończone z chwilą skierowania na szkolenie maksymalnej liczby osób wskazanej w niniejszej SIWZ. Termin szkolenia poszczególnych grup będą każdorazowo ustalane przez Zamawiającego z Wykonawcą. Zamawiający poinformuje jednostkę szkolącą o zorganizowaniu grupy, liczbie osób w grupie oraz terminie rozpoczęcia szkolenia nie później niż 5 dni przed planowanym terminem szkolenia.

3.1.3 Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, profesjonalne przygotowanie uczestników kursu do nabycia niezbędnej wiedzy do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

3.1.4 Czas trwania szkolenia: **40 godzin szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej.**

3.1.5 Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego poziom wiedzy uczestników szkolenia jak również wystawienia każdemu uczestnikowi po pozytywnym zakończeniu kursu **zaświadczenia z przedmiotowym opisem ukończonego szkolenia.**

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.

3.1.6 Szkolenia należy przeprowadzić w okresie – od podpisania umowy najpóźniej do **30.12.2016r.** Data rozpoczęcia i zakończenia każdej grupy szkoleniowej zostanie ustalona z Wykonawcą zgodnie z punktem 3.1.2.

3.1.7 Zakres tematyczny szkolenia musi obejmować nw. zagadnienia:

- a) Rejestrację działalności gospodarczej-2 godz./grupe;
- b) Prawo pracy, Prawo podatkowe i cywilne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej- 8 godz./ grupe;
- c) Praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych-2 godz./grupe;
- d) Prowadzenie księgowości w mikroprzedsiębiorstwie i obsługa programów użytkowych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej -12 godz./grupe;
- e) Podstawy marketingu-2 godz./grupe;
- f) Finansowanie działalności gospodarczej-2 godz./grupe;
- g) Podstawy tworzenia biznes-planu- 12 godz./grupe;

3.1.8 Zamawiający wymaga dostosowania wyposażenia dydaktycznego (**m.in. Wykonawca zobowiązany jest, zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia bezpośredni dostęp do stanowiska komputerowego, w stanie technicznym zapewniającym**

odpowiedni poziom szkolenia) oraz pomieszczeń (Wykonawca ma zapewnić salę wykładową, zapewniającą bezpieczne i higieniczne warunki) do potrzeb szkolenia.

3.2 Wymagania dot. zamówienia.

- 3.2.1** Miejsce odbywania szkolenia oraz kadra dydaktyczna powinna gwarantować solidne przygotowanie uczestników szkolenia do założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
- 3.2.2** Zamawiający wymaga aby zajęcia szkoleniowe zostały przeprowadzone **na terenie miasta Ropczyce.**
- 3.2.3** 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 dni robocze, kolejno następujące po sobie dla danej grupy (od poniedziałku do piątku) **w przedziale czasowym między godz. 7:00 a 18:00**. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą odbywać się także w sobotę. Liczba godzin szkolenia nie może przekroczyć 8 godzin dziennie.
- 3.2.4** Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi **komplet materiałów szkoleniowych** tj. wykaz literatury tematycznie związanej z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/ skrypt), notatnik oraz przybory piśmiennicze. Wszelkie materiały muszą być przekazane na własność uczestnikom w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 3.2.5 Zapewnienia cateringu** w każdym dniu szkolenia w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla każdej skierowanej osoby.
- 3.2.6** W trakcie odbywania zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3.2.7** Do oferty Wykonawca winien dołączyć **program szkolenia** (wg załącznika nr 2 do SIWZ) 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.
- 3.2.8** Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia harmonogramu zajęć dla każdej grupy, przekazania go Zamawiającemu na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia

i uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia. **Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć.**

3.2.9 Wykonawca 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.

3.2.10 Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia w terminie 7 dni po zakończonych szkoleniach:

- a) anonimowej ankiety z przeprowadzonego przez Wykonawcę w ostatnim dniu szkolenia, badania ankietowanego wśród uczestników szkolenia oraz jego wyników. Formularz anonimowej ankiety stanowi (załącznik nr 9 do SIWZ). Wykonawca 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.

3.2.11 Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginały list obecności opieczetowane i podpisane przez osobę upoważnioną w ciągu **5 dni po** zakończeniu miesiąca i w ciągu 5 dni od daty zakończenia kursu.

3.2.12 Nie należy uwzględniać kosztów dojazdu uczestników szkolenia w cenie za usługę szkoleniową.

3.2.13 Nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich w cenie usługi szkoleniowej.

- 3.2.14** Wykonawca obowiązany 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 przekaze Wykonawcy imienny wykaz osób, które należy ubezpieczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.
- 3.2.15** W przypadku, kiedy uczestnik szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie, wówczas Wykonawca obowiązany 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.
- 3.2.16** Wykonawca obciąży Zamawiającego kosztami ubezpieczenia wymienionymi w punkcie 3.2.14 i 3.2.15 oddzielnym rachunkiem. Ewentualnych kosztów ubezpieczenia nie należy uwzględniać w cenie za usługę szkoleniową w preliminarzu kosztów szkolenia. **Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków osób niewskazanych przez Zamawiającego w trybie określonym w punktach 3.2.14 i 3.2.15 obciąża Wykonawcę.**
- 3.2.17** Wykonawca sporządzi protokół okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem powstałego z udziałem osób skierowanych na szkolenie przez Zamawiającego, oraz niezwłocznie przekaze ww. protokół Zamawiającemu.
- 3.2.18** Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania, w ramach umowy, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.).
- 3.2.19** Wykonawca zobowiązany będzie, dla osób/ grup wskazanych przez Zamawiającego, do umieszczania na wszystkich dokumentach i materiałach szkoleniowych związanych z organizacją szkolenia, w tym również w miejscu realizacji szkolenia, informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzory logo i treść informacji do zamieszczenia zostaną przekazane Wykonawcy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

3.3 INFORMACJE DOT. MOŻLIWOŚCI ZMIANY LICZBY UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ ORAZ TERMINU

- 3.3.1** Liczba uczestników szkoleń może ulec zmianie zgodnie z punktem 3.1.1 SIWZ (zmniejszeniu lub zwiększeniu). Liczba osób w poszczególnych grupach może ulec zmianie (zwiększenie lub zmniejszenie).

Zmniejszenie ogólnej liczby uczestników może nastąpić w przypadku:

- braku osób ubiegających się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Zmniejszenie liczby uczestników w grupie może nastąpić, jeżeli:

- Zamawiający nie będzie mógł skompletować grupy uczestników w liczbie wskazanej w SIWZ, lub
- skierowana osoba nie podejmie szkolenia, a nie ma możliwości skierowania w zamian innej osoby.

- 3.3.2** Zmiana liczby uczestników szkolenia nie powoduje zmiany wysokości wynagrodzenia za przeszkolenie 1 uczestnika szkolenia.

- 3.3.3** Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną liczbę przeszkolonych osób.

- 3.3.4** W przypadku przerwania szkolenia przez bezrobotnego i braku możliwości przyjęcia nowej osoby bezrobotnej, Wykonawca zobowiązuje się zweryfikować preliminarz kosztów szkolenia dla danej grupy, stosownie do ilości osób uczestniczących w szkoleniu i przesłać go Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia poinformowania Wykonawcy o przerwaniu szkolenia. Koszt szkolenia powinien zostać pomniejszony o wydatki, które nie zostały poniesione, w stosunku do osoby, która przerwała kurs.
- 3.3.5** W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z nałożonego na niego obowiązku określonego w pkt 3.3.4 Zamawiający pomniejszy wynagrodzenie o kwotę będącą iloczynem godzin nieuczestnictwa w szkoleniu i kosztu osobogodziny.
- 3.3.6** Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji szkoleń, w przypadku jeżeli nie będzie mógł skompletować odpowiedniej liczby osób w grupie. Zmiana terminu może nastąpić jeżeli Wykonawca wyrazi na to zgodę.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 4.1** W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 4.1.1** Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj. posiadania aktualnego wpisu 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 2016r., poz. 645) – ocena będzie dokonywana na podstawie złożonego oświadczenia w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy Pzp wg załącznika nr 3 do SIWZ.
- 4.1.2** Posiadania wiedzy i doświadczenia - ocena będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu (załącznik nr 8 do SIWZ) wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkoleniowych odpowiadających przedmiotowi zamówienia. Wykonawca, który wykaże że wykonał co **najmniej 1 usługę szkoleniową w przedmiotowym zakresie dla grupy minimum 10 osobowej oraz dołączy dowody potwierdzające, że usługa ta została wykonana należycie**, będzie spełniać ten warunek;

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. 2013, poz. 231)

Dowodami są:

- 1) **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;
- 2) **w przypadku zamówień na roboty budowlane** – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) **w przypadku zamówień na dostawy lub usługi** – **oświadczenie wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających należyte ich wykonanie.

4.1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – Wykonawca ma zapewnić m.in.:

- **salę wykładową** zapewniającą bezpieczne i higieniczne warunki;
- **każdemu uczestnikowi szkolenia bezpośredni dostęp do stanowiska komputerowego**, w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.

Ocena będzie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.,

4.1.4 Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – ocena będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu osób (załącznik nr 6 do SIWZ) wyznaczonych do realizacji zamówienia. Wykonawca, który wykaże, że w celu prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia będzie dysponować osobami (co najmniej **2 osobami**) posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe adekwatne do przedmiotu szkolenia, wykształcenie wyższe i doświadczenie - **min 1 przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie**, będzie spełniać ten warunek;

Jeżeli Wykonawca wykaże więcej niż 2 osoby, wówczas wszystkie wykazane w wykazie osoby – załączniku nr 6 do SIWZ – **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.

4.1.5 Sytuacji ekonomicznej i finansowej – w niniejszym postępowaniu Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.

Ocena będzie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy Pzp wg załącznika nr 3 do SIWZ.

4.2 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

4.3 Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o złożone oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ potwierdzające spełnianie tych warunków. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

4.4 Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU

5.1 W celu wykazania spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp każdy z Wykonawców złoży w ofercie:

- 5.1.1** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;
- 5.1.2** **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia każdej z osób, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w ramach przedmiotu zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami **wg załącznika nr 6 do SIWZ**;
- 5.1.3** **Wykaz wykonanych usług** szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców **wg załącznika nr 8 do SIWZ** oraz dowodu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonana należycie.
- 5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, każdy z Wykonawców złoży w ofercie:**
- 5.2.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert;
- 5.2.2** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24, Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j.Dz. U. z 2015, poz. 2164) **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- 5.2.3** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w punkcie 5.2.1 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Natomiast w przypadku gdy w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, dokument ten zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania .
- 5.2.4** **Listę podmiotów należących** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według **załącznik nr 5 do SIWZ**.
- 5.3** Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia są opisane w punkcie 11 SIWZ.
- 5.4** Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 4.1.2, pkt. 4.1.3 i 4.1.4 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 5.2.1, 5.2.2.

- 5.5 Pełnomocnictwa** dla osób podpisujących ofertę wraz z załącznikami do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz podpisywania oferty, o ile nie wynikają one z innych załączonych dokumentów, złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 6.1** Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem. Zamawiający dopuszcza również możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną. **Adresy oraz nr faksu wskazane w pkt I niniejszej SIWZ.**

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

Każdorazowo kierując do Zamawiającego oświadczenie, pismo, zawiadomienie, wniosek itp. Wykonawca zobowiązany jest powoływać się na numer referencyjny postępowania:

WA.2521.2.2.2016.AK

- 6.2** Wykonawca, który otrzymuje korespondencję faksem lub drogą elektroniczną **zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania faksu lub e-maila zgodnie z art. 27 ust.2 ustawy Pzp.**
- 6.3** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, także Wykonawcom, którzy potwierdzili pobranie SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego, oraz umieszcza ją na stronie internetowej. W przypadku dokonania zmiany treści SIWZ, Zamawiający w dalszym postępowaniu stosuje art. 38 ust. 6 ustawy Pzp. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 6.4** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 6.5** Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekaze Wykonawcom, którzy zwrócili się z wnioskiem o uzyskanie formularza SIWZ lub potwierdzili pobranie SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej.
- 6.6** Zamawiający nie przewiduje wyjaśniania wątpliwości dot. SIWZ w trybie art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.

7. PODWYKONAWSTWO

7.1 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

8. WADIUM

8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawcę.

9. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA

9.1. Termin związania Wykonawcy z ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

10.1 Oferta winna być sporządzona na **formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.

10.2 Oferta wraz z załącznikami (program szkolenia, oświadczenia i inne dokumenty) winna być podpisana przez Wykonawcę lub przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

10.3 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.3.1 Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.

10.3.2 Program szkolenia – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.

10.3.3 Preliminarz kosztów - zgodnie z załącznikiem nr 10 do SIWZ.

10.3.4 Wymagane w punkcie 5 niniejszej SIWZ:

- **Oświadczenia** – w formie oryginału;
- **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy, złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej notarialnie;
- **Pozostałe dokumenty** – w formie oryginału, odpisu, wypisu, zaświadczenia, wyciągu lub kopii. Dokumenty złożone w kopii winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

10.3.5 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

10.3.6 Dokumenty wymienione w punktach 10.3.1, 10.3.2, 10.3.3 nie podlegają uzupełnieniu na zasadach określonych w art. 26 ust.3 ustawy Pzp. Brak tych dokumentów w ofercie lub złożenie ich w formie niezgodnej z zapisami SIWZ skutkować będzie odrzuceniem oferty.

10.3.7 W przypadku wezwania do uzupełnienia na podstawie art. 26 ust 3 ustawy Pzp, dokumentu wskazanego w pkt 5.1.3 wykazu wykonanych usług – załącznik nr 8 do SIWZ oraz dokumentu wskazanego w pkt 5.1.2 – wykazu osób – załącznik nr 6 do SIWZ, uzupełnione dokumenty będą analizowane pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4.1.2 i 4.1.4 SIWZ. Nie będą brane pod uwagę w kwestii badania kryterium b– Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem oraz kryterium c – Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie.

10.4 W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca sam lub

- jako reprezentant spółki może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.5** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w języku polskim w formie pisemnej. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, a tłumaczenia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 10.6** Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.
- 10.7** Wszystkie strony oferty należy ponumerować. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane. Brak parafki powoduje uznania poprawki za nieistniejącą.
- 10.8** Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie. Na kopercie muszą znajdować się nw. oznaczenia:

KOPERTA Z NAPISEM

Przetarg nieograniczony w PUP w Ropczycach na organizację szkoleń grupowych

„ABC przedsiębiorczości”

nie otwierać przed dniem: 14 lipca 2016 r. – godz. 11³⁰ WA.2521.2.2.2016.AK

Ponadto, na kopercie winien znajdować się nazwa i adres Wykonawcy w celu umożliwienia zwrotu nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

- 10.9** Wykonawca 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 **10.8** 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.
- 10.10** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w siedzibie Zamawiającego.

11. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 11.1** W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 11.2** Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
- 11.3** Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 5.2 SIWZ zobowiązani są złożyć oddzielnie wszyscy partnerzy.

- 11.4 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, w oparciu o dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie 11.3 SIWZ dokonywana będzie oddzielnie w odniesieniu do każdego partnera. Niespełnienie któregokolwiek warunku przez jednego lub więcej partnerów oznaczać będzie niespełnienie warunku przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.5 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie 5.1.1, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik **nr 3 do SIWZ** będzie podlegało ocenie łącznej.
- 11.6 Oferta winna być podpisana przez ustanowionego Pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 11.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 11.8 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp).

12. INFORMACJE O ZAMÓWIENIU

- 12.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
- 12.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- 12.3 Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających;
- 12.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- 12.5 Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 12.6 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 12.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 12.8 Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet zamówienia;
- 12.9 Nie ogranicza się możliwości ubiegania o zamówienie publicznie tylko dla Wykonawców, u których 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

13.1 Termin składania ofert upływa dnia **14 lipca 2016 r. o godz. 11:00**

13.2 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

- 13.3 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.
- 13.4 Wykonawca na żądanie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty oraz informację, jakie oferta otrzymała oznaczenie.
- 13.5 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte.
- 13.6 Zamawiający komisyjnie otworzy oferty w dniu **14 lipca 2016r. o godz. 11.30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach, II piętro pok. Nr 24. Otwarcie ofert jest jawne.
- 13.7 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.8 Podczas otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Zamawiający ogłosi:
 - nazwy (firm) oraz adresy Wykonawców,

- ceny ofert,
 - termin wykonania zamówienia publicznego,
- 13.9** Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz **wykaże** że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.
- 13.10** Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: ***Nie udostępniać – informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.)*** i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
- 13.11** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 Pzp. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 13.12** W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zmawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia na jego wniosek.
- 13.13** Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ofert.
- 13.14** 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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona zgodnie z art. 87 ustawy.
- 13.15** Zamawiający odrzuci ofertę, która:
- jest niezgodna z ustawą Pzp lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 14.1** 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.

14.2 Cena oferty brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, ma stanowić iloczyn kosztu szkolenia 1 uczestnika oraz liczby uczestników szkolenia

14.3 Cena powinna być wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).

14.4 Cena winna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski”.

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

15.1 Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które nie zostaną odrzucone i spełniają wymogi formalne.

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

- | | |
|---|------------|
| a) Koszt szkolenia | 70% |
| b) Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem | 10% |
| c) Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie | 10% |
| d) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług | 5% |
| e) Prowadzenie przez Wykonawcę analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – | 5% |

Ad a.

Koszt szkolenia – 70%

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 70 \%$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena,

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

Ad b.

Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem” – 10%

Tabela punktów

Liczba szkoleń grupowych* przeprowadzonych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), w przedmiotowym zakresie szkolenia	Punkty
---	--------

2 szkolenia	2
3 szkolenia	4
4 szkolenia	6
5 szkoleń	8
6 szkoleń i więcej	10

*Szkolenie grupowe to szkolenie, w którym uczestniczyło w danym okresie min. 10 osób.
Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz przeprowadzonych usług szkoleniowych wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ, ocenianie będą tylko te usługi szkoleniowe, które będą poparte dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.

Ad. c.

Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie – 10%

Tabela punktów

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę – trenera w przedmiotowym zakresie szkolenia	Punkty
2 szkolenia	2
3 szkolenia	4
4 szkolenia	6
5 szkoleń	8
6 szkoleń i więcej	10

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz osób - zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.

W wykazie należy wskazać dokładną liczbę szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę w przedmiotowym zakresie oraz na rzecz kogo zostały wykonane.

Liczba punktów w kryterium c obliczana będzie według następującego wzoru:

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

Oferta w kryterium **Kwalifikacje kadry dydaktycznej**, może otrzymać **maksymalnie 10 punktów**

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w załączniku nr 6 do SIWZ – wykazie osób - w trakcie badania ofert.

Ad d.

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:

- **Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO.**

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

UWAGA: Proszę dołączyć do oferty kserokopię certyfikatu.

Ad. e.

Prowadzenie przez Wykonawcę analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 5% - wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od prowadzenia przez Wykonawcę analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń:

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

Informację o prowadzeniu analiz należy wykazać (opisać) w **Formularzu Ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ w pkt 8.**

Brak informacji o prowadzeniu powyższych analiz (nieuzupełnieniu pkt 8 w Formularzu ofertowym) lub niejasny opis, Wykonawcy zostanie przyznane – 0 pkt.

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

15.3 Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów wg podanych kryteriów.

15.4 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

15.5 Realizacja zamówienia zostanie zlecona Wykonawcy, który uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 16.1** O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona również w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
- 16.2** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert (bez przeprowadzenia ich ponownej oceny), chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy (unieważnienie postępowania).
- 16.3** Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164)
- 16.4** Umowę w sprawie zamówienia publicznego sporządzi Zamawiający wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 do SIWZ**.
- 16.5** Zakres świadczeń Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 16.6** W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia - przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
- 16.7** W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonywania części umowy.
- 16.8** Na podstawie art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164), 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. Zamawiający dopuszcza również zmianę miejsca szkolenia, przy założeniu, że szkolenia odbywać się będą zgodnie z warunkami określonymi w punkcie 3.2 SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników szkolenia, o której mowa w punkcie 3.3 SIWZ, oraz zmiany terminu realizacji szkoleń. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedniego obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika lub skierowania mniejszej liczby osób oraz zwiększenia wynagrodzenia w przypadku skierowania większej liczby osób.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 17.1** Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 18.1** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (przewidziane w Dziale VI Pzp).
- 18.2** Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności: opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia; odrzucenia oferty odwołującego.

- 18.3.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Kopię odwołania przesyła się Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 18.4.** Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia:
- 18.4.1 Zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej;
- 18.4.2 Przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 18.5.** Wykonawca może w terminie przewidzianym na wniesienie odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164).

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera następujące załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 : Program szkolenia;

Załącznik nr 3: Wzór oświadczenia dot. spełniania warunków z art. 22 ustawy Pzp;

Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia dot. spełniania warunków z art. 24 ustawy Pzp;

Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej art. 24 ust 2 pkt. 5 ustawy Pzp;

Załącznik nr 6: Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia;

Załącznik nr 7: Wzór umowy;

Załącznik nr 8: Wykaz usług szkoleniowych;

Załącznik nr 9: Wzór ankiety anonimowej;

Załącznik nr 10: Preliminarz kosztów szkolenia;

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczycach
mgr Jacek Postuszny