



CAZ – 6341-17/AK/ 17

Gostynin, dnia 07.09.2017 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU na usługi społeczne

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro prowadzone jest zgodnie **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) – zwanej dalej „uzp”.

Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie Szkolenia grupowego pn. „**Spawanie metodą MAG 135 w zakresie spawania złączy doczołowych blach**”.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Starosta Gostyniński

za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy

w Gostyninie

ul. Płocka 66/68

09-500 Gostynin

(zwany dalej „Urzędem”)

strona internetowa: www.pup-gostynin.pl / <http://bip.pup-gostynin.pl/>

e-mail: wago@pup-gostynin.pl

Godziny urzędowania: 7.00 – 15.00

Telefon 24 269 71 59; Faks 24 269 71 79

II. Zasady prowadzenia postępowania.

Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o uzp, w pozostałym zakresie zasady postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie Szkolenia grupowego pn. „**Spawanie metodą MAG 135 w zakresie spawania złączy doczołowych blach**” zwanego dalej „Szkoleniem”, dla **10 osób bezrobotnych** zwanych dalej „Uczestnikami Szkolenia”.

Kod CPV 80530000-8

Liczba godzin ogółem –240 godz.

Wykonawca powinien dostosować Program Szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Wykonawca opracowując program Szkolenia powinien wykorzystać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazie danych Ministra Pracy i Polityki Społecznej (www.psz.praca.gov.pl), o ile program Szkolenia nie jest określony w odrębnych przepisach.

Szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę Programem Szkolenia zawierającym, co najmniej **240 godz.** Podzielonych na część teoretyczną, praktyczną i egzamin. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić nie mniej niż **84%** ogółu wymiaru godzin Szkolenia. W przypadku zajęć praktycznych prowadzonych w sposób innowacyjny lub oryginalny np. w zakładzie pracy, Wykonawca określa ilość godzin w zakładzie pracy oraz procentowy udział tych zajęć do ogólnego wymiaru godzin zajęć praktycznych. Program Szkolenia powinien być sporządzony zgodnie ze wzorem Programu Szkolenia stanowiącego załącznik nr 1 do formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu, i obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- *Podstawowe materiały spawalnicze,*
- *Dodatkowe materiały spawalnicze,*
- *Urządzenia i sprzęt do spawania,*
- *Technika i technologia spawania stali,*
- *Kontrola jakości złączy spawanych i konstrukcji spawanych,*
- *Konstrukcje podlegające przepisom UDT,*
- *Zasady BHP i p.poż. przy spawaniu,*
- *Instruktaż wstępny,*
- *Trening spawania złączy pachwinowych blach w pozycji PA,*
- *Trening spawania złączy pachwinowych blach w pozycji PB,*
- *Trening spawania złączy pachwinowych blach w pozycji PF,*
- *Trening spawania złączy doczołowych blach w pozycji PA,*
- *Trening spawania złączy doczołowych blach w pozycji PF,*
- *Trening spawania złączy doczołowych blach w pozycji PC,*
- *Trening spawania w różnych pozycjach drutem rdzeniowym oraz doskonalenie umiejętności w spawaniu drutem pełnym,*
- *Egzamin teoretyczny i praktyczny.*

Szkolenie powinno być realizowane według stanowiącego część Programu Szkolenia planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu z wyjątkiem szkoleń, których niższy niż 25 godzin w tygodniu wymiar trwania Szkolenia przewidują określają odrębne przepisy.

Zajęcia na szkoleniu powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8:00, kończyć nie później niż o godzinie 20:00, i trwać nie więcej niż 8 godzin dziennie.

Wykonawca sprawdzać będzie efekty Szkolenia poprzez:

- stosowanie testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy, umiejętności uczestników kursu na poszczególnych etapach Szkolenia,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.

Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i opłacenia uczestnikom Szkolenia egzaminu kwalifikacyjnego przed Urzędem Transportu Drogowego.

Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie usługi szkoleniowej ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku, gdy do egzaminu przystąpi mniejsza liczba Uczestników Szkolenia.

Wykonawca prowadzić będzie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń poprzez stosowanie anonimowych ankiet dla uczestników Szkolenia.

Wykonawca winien posiadać do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowane osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Szkolenia.

Zajęcia w ramach Szkolenia powinny być prowadzone przez osoby, posiadające odpowiednie kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia.

Kadra dydaktyczna powinna posiadać uprawnienia do przeprowadzenia w/w Szkolenia, o ile wymagane jest to przepisami prawa.

Wykonawca musi dysponować bazą szkoleniową na terenie miasta Gostynina, Płocka lub Kutna, z odpowiednimi pomieszczeniami wraz z zapleczem do przeprowadzenia Szkolenia dla osób dorosłych.

Wykonawca winien dostosować wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia do potrzeb określonego Szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji Szkolenia oraz ppoż.

Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu Uczestnikowi Szkolenia poznanie i przyuczenie do pracy wraz z umiejętnościami będącymi przedmiotem Szkolenia.

Wykonawca musi zapewnić odpowiednią lokalizację miejsca Szkolenia, ilość pomieszczeń do realizacji części teoretycznej jak również odpowiednie miejsce do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Ponadto pomieszczenia do odbywania Szkolenia muszą:

- być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia – Uczestników Szkolenia,
- posiadać miejsca siedzące dla każdego Uczestnika Szkolenia w układzie kinowym lub szkolnym z miejscem umożliwiającym wykonywanie notatek przez uczestnika Szkolenia,
- posiadać zaplecze sanitarne,
- posiadać oświetlenie naturalne i sztuczne,
- posiadać wentylację i ogrzewanie zapewniającą odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku,
- gwarantować naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki oraz ppoż.,

- być wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia Szkolenia będącego przedmiotem zamówienia,
- w przypadku zajęć praktycznych przy komputerze wymagane jest oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika Szkolenia, posiadające niezbędne i legalne oprogramowanie z aktualną wersją programu niezbędnego do realizacji Szkolenia,
- Wykonawca prowadząc zajęcia wymagające obsługi komputera zobowiązany jest do udokumentowania posiadania odpowiedniej ilości zestawów komputerowych. Za jeden zestaw komputerowy uważa się jednostkę centralną, monitor, mysz, klawiaturę lub komputer typu laptop.

Zajęcia praktyczne powinny:

- 1) odbywać się w sposób tradycyjny np. w siedzibie Wykonawcy- oparte na ćwiczeniach, warsztatach, pokazach, konsultacjach grupowych i indywidualnych lub/i
- 2) być organizowane z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod prowadzenia wykraczających poza standardowy program Szkolenia np. w zakładach pracy.

Baza lokalowa, w której odbywać się będą zajęcia praktyczne będzie zawierać oddzielne stanowisko do nauki dla każdej z osób. Stanowisko do nauki praktycznej musi być wyposażone w naturalne obiekty techniczne, zespoły i elementy maszyn określonej specjalizacji - w co najmniej: półautomat spawalniczy, szlifierkę kątową, kabinę spawalniczą z wyciągiem.

Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do przeprowadzenia w/w Szkolenia, o ile wymagane jest to przepisami prawa

IV. Niniejsze Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie gostyńskim (II)” dofinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1

V. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do:

- oznaczenia miejsca realizacji Szkolenia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu plakatu zawierającego informację o projekcie, źródle jego finansowania wraz ze znakiem Unii Europejskiej z nazwą Programu operacyjnego, znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Europejski Fundusz Społeczny
- umieszczenia znaków: Unia Europejska z nazwą Program Operacyjnego, Fundusze Europejskie z nazwą Europejski Fundusz Społeczny na wszystkich materiałach szkoleniowych i dokumentach udostępnianych uczestnikowi oraz przekazywanych Zamawiającemu.
- przechowywania dokumentacji związanej ze Szkoleniem przez okres zgodny z wymogami programowymi (jeśli ogłoszona zostanie upadłość lub inna forma zaprzestania prowadzenia działalności przez jednostkę realizującą Szkolenie zobowiązana jest ona do przekazania wszelkiej dokumentacji związanej ze Szkoleniem do tutejszego Urzędu);
- przedłożenia faktury za wykonanie usługi szkoleniowej.

VI. Zamawiający wymaga, aby:

- 1) Szkolenie było realizowane na terenie miasta Gostynina. Zamawiający dopuszcza także możliwość realizacji Szkolenia na terenie miasta Płocka lub Kutna z uwagi na dogodnie połączenie wynikające z rozkładów jazdy przewoźników środkami komunikacji publicznej z Gostynina do tych miejsc.
- 2) zajęcia nie były realizowane metodą e-learningu;
- 3) Wykonawca zapewnił każdemu Uczestnikowi Szkolenia:
 1. komplet materiałów szkoleniowych tj. literaturę tematycznie związaną z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/skrypt);
 2. szeroko rozumiane pomoce naukowe wykorzystywane podczas nauki,
 3. 80-kartkowy zeszyt w kratkę formatu B5 w twardej oprawie oraz długopis.

Powyższe materiały z chwilą rozpoczęcia Szkolenia przez osobę skierowaną (Uczestnika Szkolenia) z tut. Urzędu stają się jej własnością.
- 4) Wykonawca posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych;
- 5) Wykonawca zapewnił Uczestnikom Szkolenia w trakcie trwania zajęć, stały dostęp do serwisu kawowego znajdującego się w odpowiednio przystosowanej sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie. Zamawiający wymaga, aby serwis kawowy był serwowany w formie bufetu, w ilości adekwatnej do liczby uczestników Szkolenia i uzupełniany na bieżąco w trakcie trwania zajęć.

Serwis kawowy powinien obejmować:

- kawę mieloną i rozpuszczalną,
- herbatę czarną ekspresową,
- dodatki do ciepłych napojów: cytrynę świeżą, pokrojoną w plastry, cukier i mleko do kawy zagęszczone,
- butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (0,5 l),
- mieszankę ciasteczek podaną na paterach lub półmiskach – co najmniej 3 rodzaje np. delicje, wafelki, kruche ciasteczka,

Do przyrządzania kawy i herbaty Wykonawca powinien zapewnić gorącą wodę w termosach lub urządzeniach podgrzewających i utrzymujących stałą temperaturę. Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

- 6) Wykonawca zapewnił obiad w trakcie trwania szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia, w tym samym budynku co szkolenie lub w jego pobliżu. W ramach obiadu Wykonawca zapewni ciepły, dwudaniowy posiłek oraz napoje. Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

VII. Wykonawca zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Szkolenia następujące dokumenty potwierdzające ukończenie Szkolenia:

- 1) zaświadczenie spełniające wymogi zawarte w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz

trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj. zawierające w szczególności:

- numer z rejestru,
- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika Szkolenia,
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej Szkolenie,
- formę i nazwę Szkolenia,
- okres trwania Szkolenia,
- miejsce i datę wydania zaświadczenia,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą Szkolenie,

2) certyfikat EFS (wzór certyfikatu jako załącznik nr 4 do umowy);

3) Świadectwo Egzaminu Spawacza;

4) Książka Spawacza wraz z odpowiednim wpisem dotyczącym uzyskanych uprawnień.

VIII. Termin wykonania zamówienia:

Od września 2017 r. do 30 listopada 2017 r.

IX. Kryteria oceny ofert

1. Oferty Wykonawców, które wpłyną w wyznaczonym terminie wykonania zamówienia sporządzone zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu na wymagany formularz zostaną ocenione wg następujących kryteriów:

- a) *koszty Szkolenia (wyliczane wg wzoru): - 50%*
- b) *dostosowanie doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu Szkolenia: - 20%*
- c) *certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową: - 10%*
- d) *doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego Szkolenia: - 10%*
- e) *sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie Szkolenia: - 10%*

ad. a) koszty Szkolenia (wyliczana wg wzoru).

Cena

Cm	C - oznacza cenę
C = ----- x 100 pkt. x 50% przy czym:	Cm – oznacza cenę minimalną
Cb	Cb – oznacza cenę badaną

ad. b) dostosowanie doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu Szkolenia

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:		Liczba punktów
1.	doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu Szkolenia	przeprowadzenie w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – 12 szkoleń i więcej związanych z przedmiotem zamówienia	100 pkt.
2.		przeprowadzenie w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 8 do 11 szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	75 pkt.
3.		przeprowadzenie w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 5 do 7 szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	50pkt.
4.		przeprowadzenie w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 2 do 4 szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	25 pkt.

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego kursu zostanie podzielona przez liczbę wykładowców danego kursu.

$$\text{Liczba punktów} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 20\%$$

ad. c) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową

(Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku Szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych).

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług, akredytacji na dane Szkolenie	100pkt.
2.	brak certyfikatów jakości usług, akredytacji na dane Szkolenie	0 pkt.

$$\text{Liczba punktów} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 10\%$$

ad. d) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzonego Szkolenia

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów
-----	------------------------------	----------------

1.	<i>doświadczenie instytucji</i>	doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – 12 szkoleń i więcej związanych z obszarem Szkolenia zlecanego	100 pkt.
2.	<i>szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego</i>	doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 8 do 11 szkoleń związanych z obszarem Szkolenia zlecanego	75 pkt.
3.		doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 5 do 7 szkoleń związanych z obszarem Szkolenia zlecanego	50pkt.
4.		doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty – od 2 do 4 szkoleń związanych z obszarem Szkolenia zlecanego	25 pkt.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 10%

ad. e) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie Szkolenia

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

<i>Lp.</i>	<i>Elementy podlegające ocenie;</i>	<i>Liczba punktów</i>
1.	<i>Co najmniej 50% zajęć praktycznych zorganizowanych zostanie z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod ich prowadzenia wykraczających poza standardowy program Szkolenia (np. organizowane w zakładach pracy w zakresie zgodnym z kierunkiem Szkolenia itp.)</i>	<i>100pkt.</i>
2.	<i>Ponad 50% zajęć praktycznych zorganizowanych zostanie w sposób tradycyjny (tj.: w siedzibie jednostki szkoleniowej w gronie uczestników Szkolenia)</i>	<i>0 pkt.</i>

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 10%

2. Wynik

Ocena końcowa danej oferty to suma punktów uzyskanych za wszystkie wymienione kryteria.

W przypadku, gdy nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, PUP w Gostyninie spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą cenę.

X. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca:

- wykaże posiadanie 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 (tekst jednolity Dz. U. Z 2017 r. poz. 1065 ze zm.).

- 2) Zdolności technicznej i zawodowej:

- a) ***Doświadczenie Wykonawcy***

Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich dwóch lat przed dniem złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej dwie usługi tj. co najmniej 2 Szkolenia z zakresu: „*Spawanie metodą MAG 135 w zakresie spawania złączy doczołowych blach*”.

- b) ***Osoby zdolne do wykonania zamówienia – dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu Szkolenia***

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- wykładowcy posiadają wykształcenie minimum średnie techniczne oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń tj. w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty przeprowadzili 2 Szkolenia o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu musi spełnić co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie.

4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

XI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w części X ust. 1-2, Wykonawca musi wykazać:

- posiadanie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm) wpisując w pkt. 3 Formularza ofertowego nr ewidencyjny pod jakim znajduje się w RIS ,

2. W pkt. 9 Formularza ofertowego „Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty szkoleń związanych z obszarem Szkolenia zlecanego”, Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej dwie usługi tj. co najmniej po 2 Szkolenia z zakresu **„Spawanie metodą MAG 135 w zakresie spawania złączy doczołowych blach”**. oraz dołączyć dowody potwierdzające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane,
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania referencji lub innego dokumentu wystawionego przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane.
3. W pkt. 8 Formularza ofertowego „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia” Wykonawca musi wykazać, że wykładowcy posiadają wykształcenie minimum średnie techniczne oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, tj. w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty przeprowadzili 2 Szkolenia o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty

Na ofertę Wykonawcy składa się Formularz oferty oraz dokumenty i oświadczenia, a w szczególności:

- 1) Wypełniony przez Wykonawcę formularz Oferty na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami do oferty, a mianowicie:
- programem Szkolenia według wzoru(załącznik nr 1 do oferty), a ponad to:
 - zaakceptowanym wzorem umowy (załącznik nr 2 do oferty), wraz z następującymi załącznikami do wzoru umowy tj:
 - wzorem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie Szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji (załącznik nr 2 do umowy);
 - wzorem anonimowej ankiety dla uczestników Szkolenia, (załącznik nr 3 do umowy);
 - wzorem certyfikatu EFS o ukończeniu Szkolenia (załącznik nr 4 do umowy)
 - wzór protokołu odbioru szkolenia (załącznik nr 5 do umowy),

- wzór listy obecności (załącznik nr 6 do umowy).
 - 2) kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności,
1. Na ofertę Wykonawcy składa się Formularz oferty oraz dokumenty i oświadczenia, a w szczególności:
- 1) Wypełniony przez Wykonawcę formularz Oferty na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami do oferty, a mianowicie:
 - programem Szkolenia według wzoru (załącznik nr 1 do oferty), a ponad to:
 - zaakceptowanym wzorem umowy (załącznik nr 2 do oferty), wraz z następującymi załącznikami do wzoru umowy tj:
 - wzorem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie Szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji (załącznik nr 2 do umowy);
 - wzorem anonimowej ankiety dla uczestników Szkolenia, (załącznik nr 3 do umowy);
 - wzorem certyfikatu EFS o ukończeniu Szkolenia (załącznik nr 4 do umowy)
 - wzór protokołu odbioru szkolenia (załącznik nr 5 do umowy),
 - wzór listy obecności (załącznik nr 6 do umowy).
 - 2) kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności,
2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
- Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii (każda strona) musi być opatrzona klauzulą "za zgodność z oryginałem" i poświadczona w formie pisemnej przez Wykonawcę.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów, wyłącznie wtedy gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

8. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę udzielającą pełnomocnictwa.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być:
 - naniesione w sposób umożliwiający odczytanie pierwotnego tekstu,
 - parafowane lub podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczęcią osoby sporządzającej parafkę).
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) połączone ze sobą w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
11. Zaleca się, aby strony oferty i załączniki były ponumerowane, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych.
12. Przy podpisywaniu oferty należy używać koloru innego niż czarny.
13. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/ opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w Punkcie I i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy (pieczęć firmowa) oraz oznakowane następująco:

Nadawca:

Nazwa i adres

(pieczęć)

„Oferta na przeprowadzenie Szkolenia grupowego pt. „

”

Nie otwierać do dniar. do godz.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed

terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
17. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć do dnia 15.09.2017 r. do godziny 10:00 w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie, ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin, pokój nr 16.
2. Oferta przesłana listownie będzie uznana za złożoną w terminie, jeżeli wpłynie do Urzędu w czasie oznaczonym w ppkt 1.
3. Oferty złożone po terminie składania ofert będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcom
4. Oferty, które nie spełniają: wymogów określonych w ogłoszeniu lub złożone po terminie, albo złożone na innym formularzu, niż określony przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający otworzy i oceni złożone oferty po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
6. Informacja o ofertach, które zostały złożone w postępowaniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.pup-gostynin.pl/ w dniu, w którym nastąpiło otwarcie ofert.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.

3. Zamawiający wezwie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, złożenia wyjaśnień treści złożonych dokumentów lub treści oferty tylko wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny ofert.
 4. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego.
 5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pośrednictwem faksu uważa się za złożone w terminie, jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Dokumenty, które Wykonawcy uzupełniają lub wyjaśniają na wezwanie Zamawiającego mające potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia, są składane w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”.
 7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie internetowej www.pup-gostynin.pl / <http://bip.pup-gostynin.pl/>. pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert.
 8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 9. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - w zakresie przedmiotu zamówienia
Agata Kamińska – tel. (24) 269-71-78
 - w zakresie prowadzonej procedury:
Elżbieta Kaszewska – tel. (24) 269-71-50
- w godzinach urzędowania tzn. od 7.00 do 15.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

XV. Ogłoszenia wyników postępowania

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie zamieszcza na stronie

podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na własnej stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XVI. Informacje dotyczące zawarcia umowy

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym ogłoszeniu. Nie przewiduje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

W przypadku oferty wspólnej Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta winna być podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta umowa Konsorcjum /Spółki Cywilnej/, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

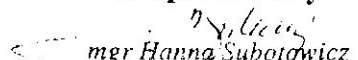
O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi pisemnie.

Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
- 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;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Z up. Starosty


mgr Hanna Subotowicz
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Gospodarki

Załączniki do niniejszego ogłoszenia:

1. załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego z następującymi załącznikami:
 - program Szkolenia (załącznik nr 1 do oferty i załącznik nr 1 do umowy)),
2. załącznik nr 2 – wzór umowy z następującymi załącznikami:

- **wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji (załącznik nr 2 do umowy),**
- **wzór anonimowej ankiety dla Uczestników Szkolenia (załącznik nr 3 do umowy),**
- **wzór certyfikatu EFS o ukończeniu Szkolenia (załącznik nr 4 do umowy),**
- **wzór protokołu odbioru szkolenia (załącznik nr 5 do umowy),**
- **wzór listy obecności (załącznik nr 6 do umowy).**