

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
/na usługi społeczne/

dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie postępowania określonego w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na:

**Szkolenie dla osób niepełnosprawnych bezrobotnych i poszukujących pracy niepozostających
w zatrudnieniu w zakresie:
„Pracownik biurowy”**

1. Zamawiający

Nazwa: **Miasto Łódź - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi**

Adres: **ul. Milionowa 91
93 – 121 Łódź**

Strona internetowa: **www.lodz.praca.gov.pl**

Numer telefonu: **042 251-65-00**

Numer faksu: **042 251-66-11**

Godziny urzędowania: **poniedziałek – piątek: 8.30 – 15.00**
sobota i niedziela: nieczynne

2. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). W pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie o zamówieniu (dalej Ogłoszenie).
3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią ogłoszenia i zgodnie z nią złożyć ofertę.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
5. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Informacje dotyczące niniejszego postępowania w tym załączniki do niniejszego ogłoszenia zamieszczone są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi.

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia grupowego dla **10** osób niepełnosprawnych bezrobotnych i poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu w zakresie:
„Pracownik biurowy”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Główny przedmiot: 80500000-9

2. Szkolenie musi odbywać się w **jednej grupie 10 osobowej** z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany będzie do uruchomienia szkolenia dla grupy co najmniej 8 osobowej.
3. Celem kursu jest nabycie kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku pracownika biurowego, w tym zapoznanie z podstawami obsługi programów Ms Word, Ws Excel a także Internwtu i poczty elektronicznej.
4. Z kursu mogą skorzystać osoby bezrobotne niepełnosprawne z wykształceniem minimum średnim.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje nw. zagadnienia:
MODUŁ I – Aktywizacja zawodowa
 - 1) Rynek pracy:
 - a) Sposoby i miejsca poszukiwania pracy,
 - b) Organizacje i ich przedstawiciele wspierający poszukiwanie pracy,
 - 2) Nowoczesne metody i techniki aktywnego poszukiwania pracy;

- 3) Zasady sporządzania dokumentacji aplikacyjnej – redagowanie listu motywacyjnego oraz CV;
- 4) Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej:
 - a) Autoanaliza – moje atuty i bariery w poszukiwaniu pracy,
 - b) Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej w procesie poszukiwania pracy,
 - c) Asertywność,
 - d) Radzenie sobie ze stresem,
 - e) Metody i techniki doboru pracowników stosowane przez pracodawców;
- 5) Skuteczna autoprezentacja – trening dobrego zaprezentowania się przyszłemu pracodawcy.

MODUŁ II – związany z tematem szkolenia i uwzględniający:

- 1) Funkcjonowanie biura i etyka w zawodzie;
- 2) Elementy prawa administracyjnego, prawa pracy i ochrony danych osobowych;
- 3) Umiejętności interpersonalne;
- 4) Obsługa współpracowników i interesantów: bezpośrednio i telefoniczna;
- 5) Archiwizacja dokumentacji i czynności kancelaryjne w biurze;
- 6) Redagowanie pism i fazy ich obiegu;
- 7) Komputeryzacja prac biurowych: Ms Word. Ms Excel, Internet i poczta elektroniczna;
- 8) Obsługa urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, drukarka, skaner);
- 9) Egzamin

Organizacja szkolenia:

- a) szkolenie ma być zrealizowane dla **10 osób bezrobotnych niepełnosprawnych w jednej grupie 10 osobowej**.
- b) łączny czas trwania szkolenia wynosi **150 godzin zegarowych** realizowanych w trakcie **6 tygodni** w postaci zajęć teoretyczno – praktycznych. W godzinach tych należy ująć ocenę końcową uczestnika szkolenia (np. w formie egzaminu, testu itp.). Zajęć praktycznych powinno być nie mniej niż **100 godzin**, w tym zajęć z zakresu obsługi komputera nie mniej niż 80 godzin. **Moduł I – Aktywizacja zawodowa** powinien być realizowany w trakcie **5 godzin**.
- c) czas trwania szkolenia musi wynosić **30 dni roboczych**. Zajęcia muszą odbywać się codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Zajęcia pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku muszą zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, a kończyć się nie później niż o godzinie 16.00. W uzasadnionych przypadkach (za zgodą Zamawiającego) zajęcia mogą trwać do godz. 18.00;
- d) zajęcia przeciętnie 5 godzin zegarowych dziennie i nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. Plan zajęć musi zakładać taką samą liczbę godzin zajęć dziennie dla każdego uczestnika szkolenia. Przez godzinę zegarową kursu rozumie się 60 min. zegarowych obejmujące zajęcia edukacyjne w wymiarze 45 minut oraz 15 min. przerwę. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny ale dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą i nie dopuszcza się kumulowania przerw w szczególności na zakończenie dnia zajęć;
6. Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w § 22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).
7. Wykonawca powinien zapewnić warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).
8. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia **za wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium**.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić profesjonalną kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiadające kierunkowi danego szkolenia i gwarantującą prawidłową realizację szkolenia.
10. Wykonawca musi wskazać osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wyznaczoną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
11. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem, przekazać im w pierwszych trzech dniach szkolenia: plan realizowanych zajęć i bezzwrotne materiały piśmienne w postaci: teczki papierowej lub segregatora, notatnika A4 lub zeszytu 60 kartkowego, długopisu i zakreślacza.

12. Wszystkie materiały, jakie otrzymują uczestnicy kursu, (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia) winny być dokładnie wymienione (Załącznik Nr 1 do ogłoszenia) i łącznie ze szczegółową charakterystyką (a w przypadku podręczników kserokopia pierwszych stron wraz ze spisem treści, nazwą wydawcy, rokiem wydania) dołączone do złożonej oferty. Materiały dodatkowe – skrypty, muszą być opisane w ww. załączniku.
13. Odbiór wyszczególnionych w ofercie materiałów kursanci potwierdzają własnoręcznym podpisem na wykazie otrzymanych materiałów.
14. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia wszystkie materiały dydaktyczne w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym temacie kursu oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do nabycia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia.
Zamawiający dopuszcza zmianę w zakresie materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia w przypadku braku w księgarni określonych egzemplarzy książek, pod warunkiem, że nowe materiały przedłożone przez Wykonawcę nie będą gorsze pod względem jakości i treści merytorycznych od materiałów przedstawionych w ofercie, a ich cena nie ulegnie zmianie. Powyższe wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
15. Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia wymaganej wielkości grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz do innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu. Pomieszczenie musi być wyposażone w sprzęt audiowizualny tj. projektor oraz ekran projekcyjny, tablicę korkową i/ lub suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek.
16. Każdy uczestnik szkolenia **musi otrzymywać** sukcesywnie wszystkie niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć. Każdy z uczestników musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprawnego sprzętu dydaktycznego.
17. Każdy uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do sprawnych urządzeń i sprzętu wykorzystywanego przez okres uczestnictwa w szkoleniu.
18. W trakcie zajęć praktycznych z zakresu obsługi komputera każdy uczestnik musi korzystać z osobnego stanowiska komputerowego.
19. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
20. Egzamin wewnętrzny powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia lub po zakończeniu każdego modułu.
21. Uczestnik szkolenia, który z wynikiem pozytywnym ukończy szkolenie musi otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego, stanowiącego Załącznik do umowy.
22. Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia, stanowiącego załącznik do oferty i **musi zawierać** wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj.:
 - 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.
23. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc kalendarzowy w terminie do 5 – go dnia każdego następnego miesiąca, a po zakończeniu szkolenia nie później niż w ciągu 3 dni. Na listach obecności powinna być zaznaczona liczba godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia.
24. Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną Zamawiającego o przypadku niezdyscyplinowania, nieusprawiedliwionej nieobecności lub przerwania/rezygnacji przez uczestnika kursu oraz innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowy przebieg kursu i realizację umowy,

w ciągu 2 dni pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby.

25. Szkolenie musi odbywać się na terenie miasta Łodzi.

26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jednostki szkoleniowej w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych do zajęć teoretycznych oraz miejsca zajęć praktycznych, przed rozstrzygnięciem postępowania.

II. Termin wykonania zamówienia.

1. Dokładny termin rozpoczęcia usługi szkoleniowej każdej grupy zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym

a Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że cała usługa zakończy się najpóźniej dnia 15.12.2018 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie okoliczności, o których mowa w pkt 3 niniejszego rozdziału.

1.2. spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- b) zdolności technicznej lub zawodowej;
- c) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Określenie warunków udziału w postępowaniu

2.1. Wykonawca spełni warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej jeżeli wykaże że:

a) *posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tzn: posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 781). Na potwierdzenie ww. warunku Zamawiający wymaga złożenia Oświadczenia wg Załącznika Nr 2 do ogłoszenia.*

2.2 Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że:

2.2.1 *wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: co najmniej 3 usługi szkolenia grupowego dla co najmniej 10 osobowych grup, o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, wykonanych z należytą starannością.*

Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia. Na potwierdzenie ww. warunku Zamawiający wymaga złożenia wykazu wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należyście - wg Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;

Dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały lub są wykonywane należyście są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w **Załączniku Nr 3** do ogłoszenia zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

/Wykazane w przedmiotowym wykazie usługi w liczbie ponad 3 wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą równocześnie stanowiły podstawę do ustalenia liczby szkoleń w

kryterium oceny ofert – *Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia.*

2.2.2 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował:

- co najmniej 1 salę wykładową przystosowaną do prowadzenia szkolenia dla grupy co najmniej 10-osobowej z osobnymi miejscami siedzącymi, odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką oraz spełniającą wymogi BHP. Wykonawca musi posiadać odpowiednie wyposażenie techniczne niezbędne do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia. Na etapie realizacji umowy winien dysponować taką liczbą potencjału technicznego, aby zapewnić prawidłową oraz terminową realizację usługi gwarantując jej wysoką jakość. Sala wykładowa musi być wyposażona w meble (stolik, ławka) oraz 10 komputerów. Ponadto Wykonawca musi dysponować urządzeniami biurowymi tj: faxem, kserokopiarką, drukarką, skanerem.

Na potwierdzenie ww. warunku Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia wykonawcy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami wg **Załącznika Nr 4 do ogłoszenia.**

2.2.3 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

- co najmniej 3 wykładowcami posiadającymi zdolność do wykonania zamówienia, tj. posiadającymi odpowiednie kwalifikacje do wykonania zamówienia w zakresie obsługi biura. Kwalifikacje muszą wynikać z wykształcenia albo doświadczenia zawodowego w postaci przeprowadzenia co najmniej 5 szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia oraz minimum 5 – letnim stażem pracy dydaktycznej
- co najmniej 2 wykładowcami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje do wykonania zamówienia w zakresie dotyczącym modułu „Aktywizacja zawodowa”. Kwalifikacje muszą wynikać z wykształcenia albo doświadczenia zawodowego w postaci przeprowadzenia co najmniej 5 szkoleń z zakresu aktywizacji zawodowej oraz minimum 5 letnim stażem pracy dydaktycznej.

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć z zakresu Modułu I – Aktywizacja Zawodowa przez wykładowców wskazanych do prowadzenia zajęć teoretycznych z Modułu II – związanego z tematem szkolenia. W takim przypadku Zamawiający przyzna danemu wykładowcy punkty za ilość przeprowadzonych szkoleń z każdego z modułów.

Na potwierdzenie ww. warunku, Zamawiający wymaga złożenia wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wg **Załącznika Nr 5.**

Wskazane w przedmiotowym wykazie osoby skierowane do realizacji zamówienia będą równocześnie stanowiły podstawę do ustalenia doświadczenia kadry w kryterium –Doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej

UWAGA!

Zmiana osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia jest możliwa za uprzednią zgodą Zamawiającego, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego. W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać – na dzień składania ofert – co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca/trener zastępowany.

2.3 Wykonawca spełni warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej jeżeli wykaże że:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na

potrzeby realizacji zamówienia.

Ponadto Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, poza dokumentami o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału musi złożyć Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **wg Załącznika Nr 6 do ogłoszenia.**

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy wykonawcę:

- 1) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale III Ogłoszenia lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia
- 2) 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 2017 r. poz. 1508 z późn. zm.) 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. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.);
- 3) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
- 4) który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego zawartą z zamawiającym co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zarządzenia odszkodowania.
- 5) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ppkt 10, 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,
- 6) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych,
- 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych,
- 8) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) 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. z 2017 poz. 2204, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 z późn. zm.),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) 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. z 2012 poz. 769),

- 9) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt 8),
 - 10) 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,
 - 11) 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 obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
 - 12) 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,
 - 13) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 14) 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,
 - 15) 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,
 - 16) 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 za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.),
 - 17) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - 18) 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 2017 r. poz. 229 z późn. zm), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia
4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
- 1) Oświadczenie wykonawcy, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, **wg Załącznika Nr 7 do ogłoszenia;**
 - 2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 3) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z

opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- 4). Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 5.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 5.2 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 5.3 Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 5.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w:
 - 5.4.1 rozdziale III pkt 2 ppkt 2.2, 2.3 ogłoszenia musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie,
 - 5.4.2 rozdziale III pkt 2 ppkt 2.1 ogłoszenia musi spełniać ten z Wykonawców, który będzie realizował usługi wymagające wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 781).
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale, lub którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego ww. oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

IV. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w ogłoszeniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia,
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w innym języku niż język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnym pismem odręcznym.
7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Oryginalne lub poświadczone notarialnie pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
10. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób trwały, np. całą ofertę Wykonawca może zszyć, skleić itp.;
11. **Na ofertę składają się:**
- Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia wg **Załącznika Nr 1 do ogłoszenia;**
 - Oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy – wg **Załącznik Nr 2 do ogłoszenia;**
 - Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie - wg **Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;**
 - oświadczenie wykonawcy dotyczące zdolności technicznej wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami wg **Załącznika Nr 4 do ogłoszenia;**
 - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wg **Załącznika Nr 5 do ogłoszenia;**
 - Oświadczenie wykonawcy, dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wg **Załącznika Nr 6 do ogłoszenia;**
 - Oświadczenie wykonawcy, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wg **Załącznika Nr 7 do ogłoszenia;**
 - Formularz ofertowy **Załącznik Nr 8 do ogłoszenia;**
 - Preliminarz kosztów **Załącznik Nr 9 do ogłoszenia;**
 - Projekt umowy stanowiący **Załącznik Nr 10 do ogłoszenia.**
 - pozostałe dokumenty wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – w przypadku korzystania z potencjału podmiotów trzecich w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika – w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, czyli np. uczestników konsorcjum, współników spółki cywilnej. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz jednoznacznie określać czynności do których pełnomocnik jest upoważniony.
12. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami ogłoszenia.
13. Wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być paraflowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorstwa podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji wraz ze wskazaniem działań podjętych w celu zastrzeżenia tych informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:
- a. ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
 - b. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - c. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

15. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
16. Opakowanie musi posiadać:
 - 16.1. nazwę i adres Wykonawcy,
 - 16.2. nazwę i adres Zamawiającego
 - 16.3. oznaczenie:

**Oferta na
przeprowadzenie szkolenia dla osób niepełnosprawnych bezrobotnych i poszukujących pracy
niepozostających w zatrudnieniu w zakresie
„Pracownik biurowy”**

Nie otwierać przed 17.05.2018. r. godz. 11:30

17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu „ZMIANA OFERTY”.
Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania oferty wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

V. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Obliczenie ceny szkolenia **musi** zostać dokonane w oparciu o załączony do ogłoszenia preliminarz kosztów (załącznik Nr 9 do ogłoszenia).
Uwaga: Sposób obliczenia ceny jest następujący: cena osobogodziny szkolenia * ilość godzin szkolenia * ilość uczestników szkolenia = łączny koszt szkolenia. W przypadku różnicy pomiędzy iloczynem ww. składników a podanym łącznym kosztem szkolenia oferta zostanie odrzucona.
5. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania (każdą obliczoną kwotę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, przy czym jeżeli cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 należy zaokrąglić w dół, jeśli większa lub równa 5 to należy zaokrąglić w górę).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Cena oferty nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego, mieszczącej się przy ul. Milionowej 91, 93-121 Łódź, pokój Nr 022 **do dnia 17.05.2018 roku do godz. 09.00**
2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem posłańca, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej, itp.)
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona przez Zamawiającego.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.05.2018 roku o godzinie 11:30**, w pok. nr **101** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Milionowej 91. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy), adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, oferowaną cenę.
7. Informacja o ofertach, które zostały złożone w postępowaniu zostanie zamieszczona w BIP Powiatowego Urzędu Pracy na stronie internetowej (www.lodz.praca.gov.pl) w dniu, w którym nastąpiło otwarcie ofert.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 2 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.
4. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 4.1 Agnieszka Pejska – Główny Specjalista w Wydziale Organizacyjnym (w zakresie postanowień dotyczących procedury udzielenia zamówienia) Numer fax. 042 251-66-11, e-mail: przetargi@pup-lodz.pl.
 - 4.2 Agnieszka Gwizdka – Zastępca Kierownika Działu Rozwoju Zawodowego (w zakresie przedmiotu zamówienia) Numer fax. 042 251-66-11, e-mail: szkolenia@pup-lodz.pl.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym pisemnie faxem lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje również Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie bez ujawnienia źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść ogłoszenia. O każdej zmianie zamawiający niezwłocznie zawiadomi każdego z uczestników postępowania.
 - 7.1. Zamawiający przedłuży określony w ogłoszeniu termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano ogłoszenie. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
8. Zamawiający nie organizuje spotkań z wykonawcami w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.

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

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie następujące kryterium oceny ofert:

1.cena – waga 55 %

Obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$C = (C1/ C2) \times 55$$

gdzie: C = ilość punktów

C1 = najniższa cena

C2 = cena badanej oferty

2.Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia: waga 20%

liczba przeszkolonych 10-osobowych grup z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wraz z podaniem dat wykonania usługi i odbiorców (wg Załącznika Nr 4 do ogłoszenia). **Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie, spełniające w/w warunki, do których będą załączone dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie. Na dowodzie należy zaznaczyć numer usługi zgodny z wykazem wykonanych usług. W przypadku,**

gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługa wykazana w wykazie została wykonana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej. Obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$D = (D1/ D2) \times 20$$

gdzie: D = ilość punktów

D1 = ilość przeszkolonych minimum 10-osobowych grup badanej oferty

D2 = największa ilość przeszkolonych minimum 10-osobowych grup spośród złożonych ofert

3. Doświadczenia zawodowe kadry dydaktycznej– waga 15%

co najmniej 5 przeprowadzonych szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, realizowanych w okresie ostatnich 3 lat. W ramach przedmiotowego kryterium sposób oceny przedstawia się następująco:

- 10 i więcej szkoleń – **15** pkt.
- 5 do 9 szkoleń – **8** pkt.
- poniżej 5 szkoleń – **0** pkt.

Liczba punktów w ww. kryterium zostanie ustalona poprzez zsumowanie punktów za doświadczenie wykładowców/trenerów/instruktorów wskazanych w ofercie i podstawiona do poniższego wzoru.

$$K = \frac{K1}{K2} \times 15$$

gdzie: K = ilość punktów

K1 = zsumowana wartość punktowa badanej oferty

K2= największa zsumowana wartość punktowa spośród złożonych ofert

W przypadku wykazania w Załączniku Nr 5 do Ogłoszenia większej liczby wykładowców, Zamawiający ocenia tylko tyle osób ile określił w warunku udziału w postępowaniu opisanym w rozdziale III pkt 2.2, ppkt 2.2.3 Ogłoszenia (będą to pierwsze osoby wskazane w wykazie osób z danego modułu w minimalnej liczbie wskazanej przez Zamawiającego).

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć z zakresu Modułu I - Aktywizacja Zawodowa przez wykładowców wskazanych do prowadzenia zajęć teoretycznych z Modułu II – związanego z tematem szkolenia. W takim przypadku Zamawiający przyzna danemu wykładowcy punkty za ilość przeprowadzonych szkoleń z każdego z modułów

4.Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wystawione przez instytucje certyfikujące lub akredytujące – waga 10%

Przedstawienie Zamawiającemu (potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z datą i opatrzonych pieczęcią osoby sporządzającej) kserokopii posiadanych certyfikatów jakości usług szkoleniowych. W ramach przedmiotowego kryterium sposób oceny przedstawia się następująco:

- posiadanie certyfikatów – **10 pkt.**
- brak certyfikatów – **0 pkt.**

Certyfikaty wystawione w języku obcym, nie przetłumaczone na język polski nie będą brane pod uwagę w powyższym kryterium.

5. Ocena ofert:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.
- 2) Zamawiający przyzna realizację zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 3) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która odpowiada treści Ogłoszenia oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach podanych w Ogłoszeniu kryteriów.
- 4) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Ocena łączna oferty stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów.
- 6) W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 7) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie ww. omyłki zostanie odrzucona.

6. Ponadto Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Ogłoszenia o zamówieniu*;
- 2) została złożona w innej formie niż pisemna;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 6) zawiera rażąco niską cenę;
- 7) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą, o którym mowa w pkt XII Ogłoszenia.

IX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
3. W przypadku wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzieleniu zamówienia umowę, określającą co najmniej: strony umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).
4. 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.

X. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w PLN (złoty).

XI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych* (art. 179 – 198g).

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 5 ppkt 4 niniejszego ogłoszenia;
 - 5) 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;
 - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) Ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) Złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, – podając uzasadnienie faktyczne

Załączniki:

1. Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia;

2. Oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy;
3. Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia;
4. Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym;
5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia;
6. Oświadczenie wykonawcy, dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu;
7. Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;
8. Formularz ofertowy;
9. Preliminarz kosztów;
10. Projekt Umowy.