



POWIATOWY URZĄD PRACY W INOWROCŁAWIU

ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław,

tel. (052) 359 24 00, fax (052) 359 24 07, mail: przetargi@pupinowroclaw.pl

ZP-3/20

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do procedury udzielenia zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń
w zakresie:

- *ABC przedsiębiorczości z elementami Kodeksu Pracy i przepisami BHP.*

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu,
ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław,
tel. /052/ 359-24-00, fax /052/ 359-24-07,
NIP: 556-110-94-06, REGON: 090122138
e-mail: przetargi@pupinowroclaw.pl
Godziny urzędowania 7:00 – 15:00.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Przetarg nieograniczony, zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843). Procedura odwrócona, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie wg CPV: **80500000-9** – usługi edukacyjne i szkoleniowe.

3.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu *ABC przedsiębiorczości z elementami Kodeksu Pracy i przepisami BHP dla 80 osób* bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu. Ilość osób skierowanych na jedno szkolenie – **5 osób w jednej grupie; ilość grup- 16, łącznie Zamawiający skieruje 80 osób.**

Wymagana liczba godzin szkoleniowych na jednego uczestnika = **30 (przy czym 1 godzinę zajęć należy rozumieć jako 60 minut = 45 minut zajęć + 15 minut przerwy).**

Celem szkolenia jest nabycie przez jego uczestników niezbędnej wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zakres tematyczny szkolenia musi obejmować w szczególności następujące zagadnienia teoretyczne i praktyczne:

- Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
- Rejestracja działalności gospodarczej,
- Deklaracje podatkowe,
- Zasady rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
- Dokumentacja wewnętrzna,
- Biznes plan (cel, założenia, struktura i funkcje),

- Kreowanie wizerunku własnej firmy – reklama i marketing,
- Wybrane zagadnienia z Kodeksu Pracy,
- Podstawowe przepisy BHP,
- Egzamin.

3.3. Dodatkowe wymagania w stosunku do realizacji przedmiotowych szkoleń.

- 3.3.1. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia badań lekarskich uczestnikom szkolenia.
- 3.3.2. Wykonawca – niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia – przedstawi polisę NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków), potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie kursantów skierowanych przez zamawiającego. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w preliminarzu kosztów.
- 3.3.3. Wykonawca zagwarantuje kursantom nielimitowany dostęp do bezpłatnych, sprawnych węzłów sanitarnych przez cały okres trwania szkolenia.
- 3.3.4. Wykonawca w trakcie zajęć zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wodę mineralną gazowaną oraz niegazowaną.
- 3.3.5. Realizacja kursu odbędzie się na terenie miasta Inowrocławia.
- 3.3.6. Realizacja szkolenia będzie się odbywała w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w wymiarze 8 godzin. Zajęcia będą się odbywały w 8:00-17:00.
- 3.3.7. Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu do miejsc w których będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia, zgodności warunków określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
- 3.3.8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie leżało 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 tych okolicznościach. W takim przypadku, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 3.3.9. Wykonawca jest zobowiązany na pierwszych zajęciach wydać każdemu uczestnikowi szkolenia długopis, notatnik/zeszyt min. 60 kartkowy formatu A5, materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości oraz teczkę na materiały dydaktyczne.
- 3.3.10. Sale szkoleniowe muszą spełniać wymogi określone w przepisach Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy dla pomieszczeń pracy oraz przepisach przeciwpożarowych.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Kwiecień – listopad 2020 roku

5. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA REALIZACJI ZAMÓWIENÍ UZUPEŁNIAJĄCYCH

6. NIE DOPUSZCZA SIĘ SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

7. NIE DOPUSZCZA SIĘ ZŁOŻENIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

8. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- c) zdolności technicznej lub zawodowej.

8.2. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

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

Ocena będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia wykonawcy o dokonaniu wpisu/aktualizacji wpisu instytucji szkoleniowej do **rejstru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji, wojewódzki urząd pracy na 2020 rok.

Wykonawca posiadający aktualny na rok 2020 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wojewódzki urząd pracy, **będzie spełniać ten warunek.**

8.2.2. Zdolność techniczna lub zawodowa

Ocena będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty:

- wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkoleniowych tożsamyh z przedmiotem zamówienia (załącznik 3), których

należyte wykonanie jest potwierdzone załączonymi do wykazu dokumentami. **Wykonawca, który wykaże** i udokumentuje należyte przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia grupowego w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (prowadzenie działalności gospodarczej), będzie spełniać ten warunek. Za szkolenie grupowe zamawiający uzna szkolenie, w którym brało udział minimum 5 osób jednocześnie,

- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia (załącznik 4). W ramach wykazu wymagane jest również podanie informacji na temat prawa do dysponowania potencjałem technicznym, a w przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu/innych podmiotów – w szczególności zobowiązanie podmiotu/podmiotów do udostępnienia tychże zasobów na potrzeby szkolenia. Wykonawca, którego wykaz i dołączone do niego dodatkowe dokumenty będą wskazywać na to, że na potrzeby realizacji zamówienia zostaną zapewnione odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia wykładów (**sala szkoleniowa o powierzchni co najmniej na 25 m²**), wyposażona w krzesła, stoliki, w ilości odpowiednio dla 5 osób jednocześnie, będzie spełniać ten warunek.
- wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (załącznik 5). **Wykonawca, który wykaże**, że w celu prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia będzie dysponować co najmniej dwoma osobami, które posiadają wykształcenie wyższe oraz bieżącą wiedzę i doświadczenie z zakresu regulacji prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, będzie spełniać ten warunek.

8.2.3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Ocena będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia wykonawcy o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia (załącznik 6). Wykonawca, który złoży stosowne oświadczenie, będzie spełniać ten warunek.

9. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY:

- 9.1. w zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik 1),
- b) oświadczenie wykonawcy o dokonaniu wpisu/aktualizacji wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji wojewódzki urząd pracy, na 2020 rok,
- c) wykaz wykonanych usług szkoleniowych w zakresie nie zbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech 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 oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie (załącznik 3),
- d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (załącznik 4) oraz załączeniem dodatkowych dokumentów, wymaganych w pkt 8.2.2. SIWZ,
- e) wykaz osób, które będą czynnie uczestniczyć w realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat niezbędnych dla wykonania zamówienia kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia każdej z osób, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności w ramach przedmiotu zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik 5),
- f) oświadczenie wykonawcy o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia (załącznik 6.);

9.2. w zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik 2),
- b) oświadczenie wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej lub listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (załącznik 7).

Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej należy złożyć w terminie 3 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej zamawiającego informacji z otwarcia ofert. W przypadku kiedy wykonawca nie należy oraz nie przystąpi(ł) do żadnej grup kapitałowej oświadczenie takie można złożyć wraz z ofertą.

10. WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW, JAKIE POWINIEN DOSTARCZYĆ WYKONAWCA, NIEZBĘDNYCH DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI BADANIA I OCENY OFERT:

- 10.1. Szczegółowy program kursu (załącznik 8);
- 10.2. Oświadczenie wykonawcy o zagwarantowaniu przeprowadzenia szkoleń na terenie miasta Inowrocławia, z podaniem dokładnego adresu prowadzenia szkolenia, (załącznik 9);
- 10.3. oświadczenie wykonawcy o akceptowaniu warunków zawartych we wzorze umowy załączonej do *Specyfikacji istotnych warunków zamówienia* (załącznik 10);
- 10.4. *Formularz oferty* (załącznik 11);
- 10.5. *Formularz cenowy* (załącznik 12);
- 10.6. *Preliminarz kosztów* (załącznik 13);

11. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania ofertą wynosi **30 dni**; bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 13.1. Ofertę należy sporządzić na *Formularzu oferty* stanowiącym załącznik 11. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena przedmiotu zamówienia nie podlega negocjacji.
- 13.2. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej (oryginał). **Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w formie elektronicznej opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.**
- 13.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania poprawy omyłek pisarskich, rachunkowych (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz innych powodujących ewentualną niezgodność treści oferty z siwz. W przypadku dokonania jakichkolwiek zmian w ofercie zamawiający bezzwłocznie informuje o tym fakcie wykonawcę.
- 13.3. Podpisy na ofercie i oświadczeniach powinny być opatrzone imienną pieczęcią lub czytelne z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej (w przypadku braku pieczęci imiennej).
- 13.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania i zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

- 13.5. Pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą mieć formę pisemną (oryginału) lub odpisu notarialnego.
- 13.6. Zobowiązania podmiotów trzecich do udostępnienia potencjału (maszyn roboczych, placów manewrowych, sal szkoleniowych itp.) na czas realizacji szkolenia muszą mieć formę pisemną (oryginały). Muszą one potwierdzać oddanie do dyspozycji jednoznacznie określonego potencjału jak również czas na jaki pozostaną w dyspozycji wykonawcy w celu realizacji zamówienia.
- 13.7. Wszystkie oświadczenia wymagane w przedmiotowym postępowaniu muszą być wyrażone na drukach stanowiących załączniki do niniejszej siwz (co do treści). W przypadku wymagania oświadczenia, a jednocześnie braku jego wzoru wykonawca sam opracuje jego treść.
- 13.8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 13.9. W przypadku odrzucenia oferty wykonawca nie może rościć praw do zwrotu kosztów związanych z jej opracowaniem.
- 13.10. W przypadku, gdyby wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię dokumentu, kopia ta musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 13.11. Oferta powinna być sporządzona czytelnie pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowym w języku polskim.
- 13.12. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Brak parafowania powoduje uznanie poprawki za nie istniejącą.
- 13.13. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie. *Formularz oferty*, którego wzór stanowi załącznik 11. będzie stanowić pierwszą stronę oferty.
- 13.14. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi.
- 13.15. **Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego, w kancelarii- pokój nr 204 IIp., w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu gwarantującym nienaruszalność. Opakowanie należy zaadresować na adres zamawiającego tj.:**

Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu,

ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław

oraz oznaczyć napisem:

Przetarg nieograniczony "tytuł zamówienia"

Nie otwierać przed 11.03.2020r., godz. 09:30

- 13.17. Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, składając wniosek w miejscu wyznaczonym na składanie ofert.
- 13.18. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert, zaś wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest oznaczyć opakowanie tak jak podano w pkt 13.16. oraz dodatkowym napisem: "**Oferta zamienna z wycofaniem poprzedniej**". W takim przypadku najpierw zostanie otwarta oferta zamienna. Zaleca się również dokonać adnotacji na formularzu oferty zamiennej „oferta zamienna”
- 13.19. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest to sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
- 13.20. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, oznaczając przy tym opakowanie tak jak podano w pkt 13.16. oraz dodatkowym napisem: "**Uzupełnienie oferty**". Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 14.1. Cenę oferty należy przedłożyć w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na *Formularzu oferty*.
- 14.2. Cenę oferty ustala się na podstawie *formularza oferty*. Cena na *formularzu oferty* będzie wynikała z *formularza cenowego* oraz *preliminarza kosztów*.
- 14.3. Ocenie podlega cena kosztorysowa brutto za wykonanie całego zadania. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena przedmiotu zamówienia nie podlega negocjacji.
- 14.4. Cena oferty powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
- 14.5. *Formularz cenowy* kursu winien zostać sporządzony dla ogólnej liczby osób dla danej części zamówienia, natomiast z *preliminarza kosztów* powinien wynikać koszt szkolenia jednej grupy jak i koszt jednostkowy (za jednego uczestnika kursu oraz koszt osobogodziny).
- 14.6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

15. KRYTERIA OCENY OFERT

- 15.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami w skali **100 punktowej**:
- **Cena – max 55 punktów**

Przy obliczaniu punktacji będzie mieć zastosowanie następujący wzór:

$$P_{bc} = (C_n : C_x) \times 55 \quad \text{gdzie:}$$

P_{bc} – liczba punktów oferty badanej nie odrzuconej (w tym kryterium),

C_n – najniższa cena za realizację zamówienia w rankingu złożonych ofert nie odrzuconych,

C_x - cena za realizację zamówienia oferty badanej nie odrzuconej.

- **Doświadczenie wykonawcy w prowadzeniu szkoleń w przedmiotowym zakresie – max 20 punktów**

Przy dokonywaniu oceny w tym kryterium brane będą pod uwagę szkolenia grupowe tj. szkolenie co najmniej 5 osób jednocześnie, które tematycznie były zgodne z zasadniczym tematem zamówienia (Zamawiający będzie oceniał szkolenia wykazane przez wykonawcę w wykazie przeprowadzonych przez wykonawcę szkoleń w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), których należyte wykonanie potwierdzone jest dokumentami (do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz i dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymagane w pkt. 9.1. lit. c SIWZ). Ocenie podlegać będą szkolenia (spełniające kryteria) ponad te, które wykonawca wykaże na spełnienie warunku udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 8.2.2. niniejszej siwz.

W przypadku konieczności uzupełnienia wykazu o którym mowa w pkt 9.1.c. niniejszej siwz zamawiający **nie będzie punktował szkoleń wykazanych w procedurze wezwania** o której mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp. Wezwanie takie służy jedynie wykazaniu przez wykonawcę spełnienia warunków udziału postępowaniu.

Przy obliczaniu punktacji będzie mieć zastosowanie następujący wzór:

$$P_{bd} = (D_x : D_n) \times 20 \quad \text{gdzie:}$$

P_{bd} – liczba punktów oferty badanej nie odrzuconej (w tym kryterium),

D_x – liczba szkoleń grupowych w ofercie badanej, zrealizowana należyście, potwierdzona dokumentem,

D_n – największa liczba szkoleń grupowych, zrealizowana poprawnie, potwierdzona dokumentem, w rankingu złożonych ofert nie odrzuconych.

- **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia – 10 punktów:**

1. Wykonawca który **wykaże**, że do realizacji zajęć praktycznych zapewni salę szkoleniową (spełniającą zasadnicze wymagania), gdzie będzie miała

powierzchnię co najmniej 30 m² oraz będzie wyposażona w projektor multimedialny, tablicę, **otrzyma 10 punktów.**

W przypadku kiedy wykonawca nie wykaże spełnienia określonego progu wymagań w tym kryterium oceny otrzyma **0 punktów.**

- **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 10 punktów.**

1. Wykonawca który **wykaże**, że w realizacji części zamówienia będą brały czynny udział co najmniej dwie osoby, które posiadają wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie ekonomia/księgowość/prawo oraz wykaże, że każda z wyszczególnionych osób prowadziła zajęcia przy realizacji co najmniej 6 szkoleń zgodnych z zasadniczym tematem szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat, **otrzyma 10 punktów.**

W przypadku kiedy wykonawca nie wykaże spełnienia określonego progu wymagań w tym kryterium oceny otrzyma **0 punktów.**

- **Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości – 5 punktów**

Certyfikat jakości (aktualny) może dotyczyć bezpośrednio kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia (np. Akredytacja Kuratora Oświaty na kierunek szkolenia objęty zamówieniem), jak również samej instytucji szkoleniowej (np. ISO w zakresie zarządzania jakością). Zaświadczenie o wpisie wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez wojewódzki urząd pracy nie jest punktowane.

W tym kryterium za sam fakt posiadania akredytacji/certyfikatu/certyfikatów jakości wykonawca zdobywa 5 punktów - bez względu na liczbę posiadanych certyfikatów.

$P_{bj} = 0$ – wykonawca nie posiada certyfikatu,

$P_{bj} = 5$ – wykonawca posiada certyfikat/certyfikaty

15.2. Ustalone kryteria nie podlegają zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.

15.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów z punktu widzenia wszystkich kryteriów oceny ofert.

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

16.1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty o terminie i miejscu podpisania umowy zamawiający poinformuje wykonawcę.

16.2. Jeżeli w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta konsorcjum, zamawiający przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych konsorcjantów.

17. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

17.1. Podstawową formą porozumiewania się w postępowaniu jest forma pisemna. Pisma w sprawie wyjaśnień należy składać w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu (pok. 204, IIp.) lub przysyłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław; dopuszcza się również porozumiewanie drogą fax lub e-mail.

17.2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- w sprawach związanych z zagadnieniami prowadzenia kursu:
Anna Nowakowska
- w sprawach dotyczących zagadnień związanych z ustawą Prawo zamówień publicznych:
Paweł Czerwiński

18. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- termin: **11.03.2020r. godz. 09:00,**
- miejsce: **Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu, ul Mątewska 17, 88-100 Inowrocław, pok. 204 (kancelaria)**

19. TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT

- termin: **11.03.2020r. godz. 09:30,**
- miejsce: **Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu, ul Mątewska 17, 88-100 Inowrocław, pok. 237.**

20. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

21. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

22. ZMIANA POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY

Załączony do siwz wzór umowy.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy.

2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Inowrocław, 3 marca 2020r.

ZATWIERDZAM
Z-0a DYREKTORA
.....
mgr Monika Berkowska

Załączniki:

1. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
2. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
3. Oświadczenie wykonawcy o wykonanych w przeszłości usługach szkoleniowych (wykaz),
4. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia,
5. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia,
6. Oświadczenie Wykonawcy o sytuacji ekonomiczno-finansowej,
7. oświadczenie wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej,
8. Program szkolenia,
9. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące miejsca przeprowadzenia szkolenia,
10. Oświadczenie Wykonawcy o akceptowaniu warunków zawartych we wzorze umowy załączonej do *Specyfikacji istotnych warunków zamówienia*,
11. Formularz oferty,
12. Formularz cenowy,
13. Preliminarz kosztów,
14. Wzór umowy.

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław*;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w PUP Inowrocław: iod@pupinowroclaw.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

