Szkolenie współfinansowane ze środków **Unii Europejskiej** w ramach **Europejskiego Funduszu Społecznego**

CAZ-EFS-6.2-1/IS/2015

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przetarg nieograniczony**

NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA

**„ABC przedsiębiorczości”**

DLA 16 OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GOLUBIU-DOBRZYNIU

W 2 GRUPACH SZKOLENIOWYCH

**Pierwsza grupa - 8 OSOBOWA PLANOWANY TERMIN KWIECIEŃ 2015 r.**

**Druga grupa – 8 OSOBOWA PLANOWANY TERMIN KWIECIEŃ 2015 r.**

 Szkolenie organizowane w ramach projektu „Przedsiębiorczość szansą na rozwój regionu kujawsko-pomorskiego” realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w partnerstwie z powiatowymi urzędami pracy działającymi w województwie kujawsko-pomorskim. Projekt realizowany jest w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz* *promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

# **Rozdział I - Zamawiający.**

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Szosa Rypińska 26

87-400 Golub-Dobrzyń

tel.: (056)-683-52 31 do 33

fax:(056)-683-52 30

[www.pup-golub-dobrzyn.pl](http://www.pup-golub-dobrzyn.pl/)

Czas pracy urzędu: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00. Wszelką dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem można otrzymać i dostarczać wyłącznie we wskazanych dniach i godzinach czasu pracy urzędu.

**Rozdział II - Określenie trybu udzielenia zamówienia.**

Przetarg nieograniczony – art. 39 – 46 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 ze zm.). Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust.8 Ustawy {Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

# **Rozdział III - Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania zamówienia:**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80500000-9 usługi szkoleniowe

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia ABC Przedsiębiorczości. Liczba osób planowanych do przeszkolenia – **16 osób bezrobotnych**..

Planowane są 2 grupy szkoleniowe

**Pierwsza grupa - 8 osobowa, planowany termin kwiecień 2015 r.**

**Druga grupa – 8 osobowa, planowany termin kwiecień 2015 r.**

**Terminy do uzgodnienia z PUP.**

**Wymagania dla kandydatów na szkolenie:**

- ukończona szkoła podstawowa

**Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (45 minut zajęcia, 15 minut przerwa). W trakcie szkolenia instytucja szkoleniowa musi przeprowadzić ankietę wśród uczestników szkolenia służącą do jego oceny, a także zarejestrować szkolenie na stronie internetowej** [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl)

1. Czas trwania szkolenia – **40 godzin zajęć na każda grupę dydaktyczną**

**Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa, w której prowadzone będzie szkolenie każdej grupy była wyposażona w co najmniej 8 stanowisk komputerowych/laptopów z dostępem do Internetu.**

Program minimum szkolenia:

 Działalność gospodarcza- aspekty prawne

 Działalność gospodarcza- aspekty ekonomiczne

 Prawo pracy

 Zasady tworzenia i opracowania biznes planu/wniosku

 Zajęcia warsztatowe obejmujące opracowanie wstępnej wersji wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez każdego uczestnika szkolenia (obowiązek opisowego zaopiniowania każdemu uczestnikowi szkolenia biznes planu/wniosku przez trenera}.

* Kurs musi obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu.
* Zajęcia muszą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym pomiędzy 8:00 – 18:00 po 8 godz. lekcyjnych.
* Przyjmuje się, że czas jednej godziny lekcyjnej = 45 minutom.
* W każdym dniu szkolenia należy doliczyć 30 minut na przerwy między zajęciami edukacyjnymi.
1. Termin rozpoczęcia kursu: kwiecień 2015 r.,
2. Dokładny termin rozpoczęcia kursu ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.
3. Termin wykonania zamówienia: **kwiecień** 2015 r.
4. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się na terenie miasta Golubia-Dobrzynia. W przypadku wskazania innego miejsca szkolenia Wykonawca jest zobowiązany zagwarantować transport do i z miejsca szkolenia. W przypadku organizacji szkolenia w miejscu do którego czas dojazdu i powrotu do Golubia-Dobrzynia przekracza 3 godziny Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zakwaterowanie i wyżywienie. Koszty ewentualnego dowozu i zakwaterowania oraz wyżywienia należy wkalkulować do preliminarza kosztów szkolenia.
* **Pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą:**
* być przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia;
* być wyposażone w odpowiednie **narzędzia, urządzenia, sprzęt** **i pomoce dydaktyczne**, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;
* posiadać zaplecze socjalne i sanitarne.
* **Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia.**
1. **Wykonawca uczestnikom przedmiotowego szkolenia musi zapewnić:**
* **każde stanowisko szkoleniowe musi mieć do dyspozycji odpowiedni sprawny sprzęt i narzędzia spełniające wymogi bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;**
* **w trakcie zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi należy zapewnić samodzielne stanowisko wyposażone w komputer lub laptop z dostępem do Internetu oraz odpowiednie materiały szkoleniowe i środki dydaktyczne do realizacji szkolenia praktycznego**
* w ramach kosztu szkolenia dla każdego uczestnika wszystkie niezbędne środki dydaktycznei materiały piśmiennicze: długopisy, zeszyty itp.;
* miejsce szkolenia musi być dostosowane do liczby słuchaczy i spełniać wymogi bhp i ppoż
* miejsce szkoleniowe musi posiadać zaplecze socjalne i sanitarne – w każdym dniu szkolenia należy zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, woda i susz konferencyjny
* wykładowcy w trakcie trwania szkolenia musza posługiwać się językiem wrażliwym na płeć
1. Osoby skierowane na kurs posiadać będą zróżnicowane wykształcenie oraz dobry stan zdrowia.
2. **Wykonawca musi przedstawić program szkolenia zawierający w szczególności:**
	* nazwę szkolenia,
	* czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
	* wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
	* cele szkolenia,
	* plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej - szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji szkolenia ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych i praktycznych oraz **wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,**
	* opis treści szkolenia, zgodny z wymaganymi zagadnieniami zawartymi w niniejszej specyfikacji,
	* wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
	* przewidziane sprawdziany i egzaminy.
3. Bezpośrednio po zakończeniu zajęć na kursie musi być przeprowadzony egzamin końcowy.
* Po pozytywnym ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu absolwenci otrzymują zaświadczenie, które w swojej treści musi zawierać minimum niżej wymienione elementy, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
* numer z rejestru,
* imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
* nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
* formę i nazwę szkolenia,
* okres trwania szkolenia,
* miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
* tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
* podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

lub

zaświadczenie zgodne z wzorem określonym w treści § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych dołączając do niego suplement zawierający:

* okres trwania szkolenia,
* tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
* numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
* podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Ponadto uczestnicy szkolenia po pozytywnym ukończeniu kursu muszą otrzymać także zaświadczenie o ukończeniu kursu opieczętowanelogotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, flagi Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informacją o współfinansowaniu.

1. Wykonawca do oferty musi dołączyć wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia, która będzie stanowić załącznik do umowy szkoleniowej.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych na szkoleniu oraz w drodze do i z miejsca szkolenia wynikającego z programu szkolenia,
3. W trakcie szkolenia instytucja szkoleniowa musi przeprowadzić ankietę wśród uczestników szkolenia służącą do jego oceny, a także zarejestrować szkolenie na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl/)

**Rozdział IV - Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;**

**1.** W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności z zakresu przedmiotu zamówienia,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
5. W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, co do którego brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
6. **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
	1. **w odniesieniu do ust. 1 pkt 1 Wykonawca musi posiadać:**
		1. **wpis do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (podstawa prawna: art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.), co Zamawiający oceni na podstawie oświadczenia załączonego przez Wykonawcę zgodnie z rozdz. V pkt 2i;
	2. **w odniesieniu do ust. 1 pkt 2 Wykonawca musi posiadać:**

**doświadczenie w zorganizowaniu co najmniej 2 szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (brane będą pod uwagę szkolenia organizowane po 1 kwietnia 2012 roku) , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem zakresu przedmiotowego szkoleń, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (poświadczenie/referencje), co Zamawiający oceni na podstawie przedstawionych dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, o których mowa w rozdz. V pkt 2b;

* 1. **w odniesieniu do ust. 1 pkt 3 Wykonawca musi dysponować:**
1. **bazą,** którą Zamawiający oceni na podstawie wykazów, oświadczenia i opisu przedstawionych przez Wykonawcę zgodnie z rozdz. V pkt 2c, pkt 2d, pkt 2e:

Szkolenie powinno zostać zorganizowane **na terenie miasta Golubia-Dobrzynia**; istnieje możliwość organizacji szkolenia na terenie innej miejscowości, jednakże Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpośredni dowóz z Golubia-Dobrzynia do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem, a w przypadku gdy czas dojazdu powrotu przekracza 3 godziny- zakwaterowanie i wyżywienie; koszty ewentualnego dowozu, zakwaterowania i wyżywienia należy wkalkulować do preliminarza kosztów szkolenia.

Poza tym pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą:

* być przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia (być wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, które będą wykorzystywane podczas zajęć szkoleniowych, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia indywidualny dostęp do komputera lub laptopa z dostępem do internetu
* posiadać zaplecze socjalne i sanitarne. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia suszu konferencyjnego oraz serwisu kawowego każdego dnia szkolenia

**Wykonawca uczestnikom przedmiotowego szkolenia musi :**

* wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia.
* Wykonawca uczestnikom przedmiotowego szkolenia musi zapewnić:
* na zajęciach praktycznych każde stanowisko szkoleniowe musi mieć do dyspozycji odpowiedni sprawny sprzęt i narzędzia spełniające wymogi bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
* w trakcie zajęć praktycznych należy zapewnić każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko wyposażone w komputer lub laptop z dostępem do internetu oraz odpowiednie materiały szkoleniowe i środki dydaktyczne do realizacji szkolenia
* w ramach kosztu szkolenia dla każdego uczestnika wszystkie niezbędne środki dydaktycznei materiały piśmiennicze: długopisy, zeszyty itp.;
* serwis kawowy: kawa, herbata, woda i susz konferencyjny
1. **osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, których Zamawiający oceni na podstawie wykazu i oświadczeń przedstawionych przez Wykonawcę zgodnie z rozdz. V pkt 2g, pkt 2h, pkt 2i;

**Zamawiający w stosunku do Wykonawcy wymaga aby realizacja szkolenia była powierzona wykładowcom posiadającym:**

* **w odniesieniu do wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć teoretycznych:**

**wykształcenie wyższe ekonomiczne; finanse-rachunkowość; bankowość, zarządzanie i marketing lub inne, pokrewne oraz** doświadczenie zawodowezwiązane z przedmiotem zamówienia (minimum 2 lata) **lub** doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia **w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (po 1 kwietnia 2012 roku)**  (minimum 3 szkolenia dla grup co najmniej 10 osobowych, potwierdzone referencjami)

* **w odniesieniu do wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć praktycznych:**

**wykształcenie wyższe ekonomiczne lub finanse-rachunkowość lub zarządzanie i marketing oraz** doświadczenie zawodowezwiązane z przedmiotem zamówienia (minimum 2 lata stażu pracy ) **lub** doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia **w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert ( po 1 kwietnia 2012 r. )**; minimum 3 szkolenia dla grup co najmniej 10 osobowych, potwierdzone referencjami)

Podczas oceny ofert Wykładowca może otrzymać punkty zarówno za staż pracy jak i za doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanych z przedmiotem zamówienia.

Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 i 3 na podstawie treści złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymaganych w rozdziale V niniejszej SIWZ.

**Rozdział V. - Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**Oferta powinna być sporządzona według pkt. 3 załącznika nr 1 (dołączonego do oferty) i zawierać wszystkie zaświadczenia i oświadczenia wymienione w tym załączniku.**

1. Wszystkie elementy oferty zawarte w załącznikach powinny być wymienione w odpowiedniej kolejności.
2. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:
3. **oświadczenia Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4** Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2;** potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 musi zostać wykazane, zgodnie z art. 26 ust. 2a w/w Ustawy, nie później niż na dzień składania ofert;
4. **wykazu wykonanych usług** w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ( po dniu 1 kwietnia 2012 roku) a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem zakresu przedmiotowego szkoleń **(w tym liczbę przeszkolonych osób)**, dat wykonania i odbiorców **oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (poświadczenie/referencje zawierające informacje: nazwę kursu, informację o terminie realizacji kursu, liczbę przeszkolonych osób oraz odbiorców szkoleń)**,
5. **wykazu narzędzi, urządzeń i sprzętu** ( należy wskazać ilość, rodzaje maszyn oraz komputerów i laptopów oraz źródło dostępu internetu) dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami; jeżeli wykonawca wskaże narzędzia, urządzenia i sprzęty, którymi będzie dysponował należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, urządzeń i sprzętu;

 Zamawiający prosi o nie wymienianie sprzętu (wyposażenia), które nie ma związku z kursem będącym przedmiotem zamówienia i nie będzie wykorzystywany do jego realizacji, a znajduje się na wyposażeniu bazy lokalowej;

1. **wykazu materiałów dydaktycznych** których Wykonawca zamierza użyć do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (podać rodzaj i ilość dostosowaną do liczby uczestników szkolenia);
2. **oświadczenia Wykonawcy o zapewnieniu bazy do zajęć teoretycznych i praktycznych** do realizacji kursu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3;**
3. **szczegółowego opisu miejsca realizacji szkolenia ze wskazaniem dokładnego adresu** (opisać te sale/miejsca, w których faktycznie będą realizowane zajęcia i z których uczestnicy kursu będą rzeczywiście korzystać);
4. **wykazu osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich **wykształcenia, uprawnień, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego – minimum udokumentowane 2 lata stażu pracy (ze szczególnym uwzględnieniem** **informacji o prowadzeniu szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia minimum 3 szkolenia dla grup co najmniej 10 osobowych** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia usługi (po 1 kwietnia 2012 roku)– **wskazać nazwę kursu i termin realizacji oraz odbiorców, potwierdzić referencjami) niezbędnych do wykonania zamówienia a także** **zakresu wykonywanych przez nich czynności** **oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;**
5. **oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
6. **oświadczenia o współpracy wykładowców w ramach realizacji przedmiotu zamówienia**,
7. **oświadczenia o posiadaniu wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (podstawa prawna: art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – ( Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ).

W przypadkach, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia powyżej wymienionych dokumentów w odniesieniu do tych podmiotów.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:
2. **oświadczenie Wykonawcy, że brak podstaw do wykluczenia z postępowania** z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4**; potwierdzenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 **musi zostać wykazane, zgodnie z art. 26 ust. 2a w/w Ustawy, nie później niż na dzień składania ofert;**
3. W celu potwierdzenia przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) Zamawiający żąda:
	1. oświadczenie, iż nie należy do żadnej grupy kapitałowej, a w przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej musi złożyć do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów; - zgodnie z załącznikiem nr 5
4. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda:
5. **szczegółowego programu szkolenia**, uwzględniającego wytyczne określone w niniejszej specyfikacji,
6. **oświadczenia o ubezpieczeniu osób szkolonych**, wskazanych przez zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków wraz z informacją o wysokości kosztu ubezpieczenia przypadającego na jedną osobę oraz kosztu ubezpieczenia za 1 dzień szkolenia/os.
7. **wzorów uprawnień/zaświadczeń o ukończeniu kursu;**

d ) dołączenia kopii certyfikatów jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową;

1. Wykonawca do oferty musi załączyć również preliminarz kosztów szkolenia **(koszt** **szkolenia ogółem, jednostkowy koszt szkolenia, koszt osobogodziny szkolenia)**, przy czym załączona kalkulacja ceny oferty powinna zawierać w osobnych pozycjach wszelkie koszty składające się na całkowity koszt szkolenia.

Poszczególne pozycje preliminarza kosztów szkolenia muszą sumować się na ogólny koszt szkolenia – **należy podać koszt szkolenia brutto**.

* **W preliminarzu kosztów szkolenia należy uwzględnić koszt ewentualnego dowozu, zakwaterowania, wyżywienia uczestników szkolenia, ubezpieczenie, susz konferencyjny i serwis kawowy**

Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawcy, który polega na zasobach podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tego podmiotu muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

**We wszelkich sprawach nie uregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.**

1. W przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczące art. 24 ust. 1 musi złożyć w ofercie każdy z Wykonawców. W przypadku dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału z art. 22 ust 1 ustawy pzp wystarczy, że dokumenty potwierdzające spełnienie warunków złoży co najmniej jeden z jej uczestników oferty wspólnej lub gdy z dokumentów złożonych przez tych wykonawców łącznie będzie wynikać ich spełnienie.

Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność należy złożyć do oferty.

Pełnomocnictwo może być udzielone łącznie przez wszystkich Wykonawców na jednym dokumencie lub oddzielnie przez każdego z nich.

 Wszelka korespondencja będzie prowadzona z Pełnomocnikiem jeśli załączone pełnomocnictwo nie będzie wskazywało inaczej.

 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę, określającą między innymi wyszczególnienie Wykonawców, oznaczeniu czasu trwania umowy, podział zadań między poszczególnych Wykonawców, określenie lidera, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zadania, odpowiedzialność za realizację zamówienia, zapis mówiący, że Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

**9 Podwykonawstwo.**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

**Rozdział VI - Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz zmiana treści SIWZ**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie bądź faksem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu. W przypadku braku posiadania faksu Zamawiający wymaga wskazania w ofercie adresu skrzynki elektronicznej na którą ma być kierowana korespondencja.

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami – Iwona Stolarska – doradca zawodowy 056 683 52 30 do 33 wew. 26, fax 056 683 52 30 .

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, aby mógł sie zapoznać z ich treścią.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści ją w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.

**Rozdział VII - Informację na temat wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział VIII - Termin związania ofertą.**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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

Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

**Rozdział IX - Opis sposobu przygotowania oferty.**

Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym lub w formie wydruku komputerowego. Strony oferty powinny być numerowane i parafowane. Zaleca się spięcie stron w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie. Oferta i wszystkie załączone dokumenty powinny podpisać osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji. Jeżeli ofertę i załączone dokumenty podpisują osoby nie ujawnione w rejestrze do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla tych osób udzielone przez osoby ujawnione w ewidencji lub rejestrze/ewidencji. Pełnomocnictwo powinno zawierać stwierdzenie że upełnomocnieni są uprawnieni do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

**Oferta powinna znajdować się w zamkniętej kopercie zaadresowanej do zamawiającego, opatrzonej opisem: „Oferta na przetarg –zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „ABC Przedsiębiorczości” . Nie otwierać przed 7 kwietnia 2015r., godz. 10.15 oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy”.** Na kopercie oferty należy uiścić nazwę i adres Wykonawcy.

Oferta musi zawierać następujące informacje:

1) program zawierający w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części warsztatowej, opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych wykaz literatury oraz środków dydaktycznych, sposób sprawdzania efektów szkolenia; wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia

2) preliminarz kosztów szkolenia;

3) informację o materiałach jakie otrzymają uczestnicy szkolenia;

4) informację o uzyskaniu po ukończeniu szkolenia zaświadczeń i świadectw przewidzianych odpowiednimi przepisami do ww. szkolenia;) oraz zaświadczenie .potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskane kwalifikacje oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów realizowanych w ramach POKL,

5) miejsce i termin szkolenia

6) szczegółowy harmonogram szkolenia, zawierający daty, liczbę godzin szkoleniowych każdego dnia, tematy szkolenia oraz nazwiska wykładowców przewidzianych do prowadzenia poszczególnych zagadnień tematycznych;

7) promocja na rzecz absolwentów szkolenia;

8) konieczność zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;

9) wykaz koniecznego sprzętu jaki powinien zostać dostarczony beneficjentom ostatecznym na czas trwania szkolenia; minimum 8 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu dla każdej grupy szkoleniowej

10) warunki płatności;

11) zobowiązanie do zamieszczenia informacji o rejestracji szkolenia na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl/)

12) Zobowiązanie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w

13) wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia i zobowiązanie do przekazania kopii ankiet do tutejszego urzędu;

14) zobowiązanie do używania przez wykładowców języka wrażliwego na płeć

15) zapewnienie uczestnikom szkolenia serwisu kawowego, kawa herbata, woda i susz konferencyjny każdego dnia szkolenia

16) zobowiązanie do opisowego zaopiniowanie każdego wniosku/biznes planu przez trenera w sposób jasny i czytelny dla każdego z uczestników szkolenia

**Rozdział X - Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Szosa Rypińska 26, 87-400 Golub-Dobrzyń, sekretariat. pokój nr 13, I piętro
Termin składania ofert upływa dnia: 7 kwiecień 2015r. , o godz. 10:00
Otwarcie ofert nastąpi dnia 7 kwiecień 2015 r. o godz. 10:15 w siedzibie PUP, pok. nr 14.

Na kopercie oferty należy uiścić nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku ofert przekazanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu do wniesienia odwołania. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.

Zmiany, poprawki lub modyfikacja złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane oferty zawierające zmiany należy dodatkowo opisać dopiskiem „ZMIANA’, kopertę każdej ZMIANY należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA nr …”

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. W celu potwierdzenia uprawnienia osoby do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty np. aktualny KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i jeśli jest to konieczne- pełnomocnictwo. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierająca powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem :”WYCOFANIE:.

Tryb otwarcia ofert:

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będę otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający po otwarciu każdej z ofert ogłosi obecnym nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana , informacje dotyczące ceny zawarte w formularzu oferty, termin wykonania zamówienia.

Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.

 **Rozdział XI - Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena oferty winna być podana brutto w PLN.

Ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty musi objąć wszystkie koszty mogące powstać w terminie realizacji zamówienia według stanu prawnego na dzień złożenia oferty. Ceny jednostkowe i czynniki cenotwórcze określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

**Rozdział XII - Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

**Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o następujące** **kryteria:**

1. **Koszt szkolenia: waga kryterium - 55%**
2. **Doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem zamówienia: waga kryterium - 20%**
3. **Kwalifikacje kadry dydaktycznej: waga kryterium - 10%**
4. **Baza lokalowa i wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne: waga kryterium - 10%**
5. **Program szkolenia: waga kryterium – 5 %**
	* + 1. **Koszt szkolenia – waga kryterium: 55 %.**

Najwyższą liczbę punktów - 55 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

 **Najniższa cena oferty**

**Koszt szkolenia = .......................................... x waga kryterium x 100**

 **Cena oferty badanej**

W kryterium koszt szkolenia Wykonawca może uzyskać maksymalnie **55 punktów.**

1. **Doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem zamówienia – waga kryterium: 20 %.**

Ocenie będzie podlegać **liczba przeszkolonych przez wykonawcę osób w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat** ( po 1 kwietnia 2012 roku) przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia usługi, **potwierdzonych dowodami, że zostały wykonane należycie w zakresie objętym przedmiotem zamówienia - poświadczenia/referencje**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – należy przedstawić dowody (że zostały wykonane należycie) - poświadczenia/referencje potwierdzające liczbę przeszkolonych osób w okresie od momentu rozpoczęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia do upływu terminu składania ofert.Przeszkolenie osób w zakresie przedmiotu zamówienia**musi być potwierdzone dowodami (poświadczenia/referencje) zawierającymi: nazwę kursu, informację o terminie realizacji kursu, liczbie przeszkolonych osób, odbiorcach szkoleń, których kserokopie Wykonawca powinien dołączyć do oferty.**

**Kryterium doświadczenie będzie oceniane wg następującego wzoru:**

 **liczba przeszkolonych osób potwierdzonych**

 **dowodami badanej oferty Liczba punktów doświadczenie = ------------------------------------------------ x waga kryterium x 100**

 **największa liczba przeszkolonych osób**

 **potwierdzonych dowodami wskazanymi w ofertach**

W kryterium doświadczenie Wykonawca może uzyskać maksymalnie **20 punktów**.

1. **Kwalifikacje kadry dydaktycznej – waga kryterium: 10 %.**

Wykładowcy realizujący szkolenie p.n.: „ABC Przedsiębiorczości**”** muszą mieć odpowiednie kwalifikacje określone w rozdziale IV ust. 3 pkt 3b SIWZ.

**Każdy zaproponowany przez wykonawcę wykładowca w badanej ofercie będzie podlegał ocenie w odniesieniu do następujących kryteriów:**

* **w odniesieniu do wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć teoretycznych:**

**wykształcenie wyższe ekonomiczne; finanse-rachunkowość; bankowość, zarządzanie i marketing -3 punkty**

**lub inne, pokrewne - 1 punkt**

* **w odniesieniu do wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć praktycznych:**

**wykształcenie wyższe ekonomiczne; finanse-rachunkowość; zarządzanie i marketing -3 punkty**

**Dodatkowe 1 punkt** otrzyma każdy Wykładowca, który **ma uprawnienia pedagogiczne** lub **ukończony kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu**.

1. **doświadczenie zawodowe w wykonywaniu pracy związanej z przedmiotem zamówienia:**
* doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat do 5 lat – **2 punkty**,
* doświadczenie zawodowe powyżej 5 lat – **3 punkty**,
1. **doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat** **przed upływem terminu składania ofert – ocena zostanie dokonana na podstawie wykazu osób i podmiotów zawierającego informacje o prowadzeniu szkoleń ( co najmniej 3 szkolenia dla grup co najmniej 10 osobowych) w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat** **przed upływem terminu składania ofert (wskazać nazwę kursu, termin realizacji oraz odbiorców po 1 kwietnia 2012 roku, dostarczyć referencje)**
* **za prowadzone kursy w liczbie od 3 do 5 o tematyce objętej przedmiotem zamówienia** oceniany wykładowca **otrzyma 1 punkt**,
* **za prowadzone kursy w liczbie od 5 do 7 o tematyce objętej przedmiotem zamówienia** oceniany wykładowca **otrzyma 2 punkty**,
* **za prowadzone kursy w liczbie powyżej 7 o tematyce objętej przedmiotem zamówienia** oceniany wykładowca **otrzyma 3 punkty**,

Kryterium kwalifikacje kadry dydaktycznej będzie oceniane wg następującego wzoru

######  suma punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie

###### Sposób obliczania KK = --------------------------------------------------------------------------------

**liczba ocenianych wykładowców wskazana w badanej ofercie**

W kryterium kwalifikacje kadry Wykonawca może uzyskać maksymalnie **10 punktów.**

1. **Baza lokalowa – wyposażenie techniczno-dydaktyczne – waga kryterium: 10 % .**

**Przy ocenie będą brane pod uwagę:**

* 1. **Warunki lokalowe, zaplecze socjalne, rodzaj materiałów dydaktycznych, podręczników, pomocy naukowych, sprzętu wykorzystywanego do zajęć teoretycznych oraz rodzaje i ilość sprzętu przeznaczonego dla uczestników szkolenia przy realizacji zajęć praktycznych (laptopy, komputery, programy).**

Badana oferta będzie oceniana na tle pozostałych ofert.

Za tę część kryterium Wykonawca może uzyskać **maksymalnie 3 punktów**.

1. **Rodzaj i ilość materiałów do zajęć praktycznych:**

Za tą część kryterium Wykonawca może uzyskać **maksymalnie 7 punktów**.

Sposób obliczenia = średnia arytmetyczna punktów nadanych przez członków komisji za podpunkt „a” + liczba punktów uzyskanych za podpunkt „b”.

W kryterium baza lokalowa i wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne Wykonawca może uzyskać maksymalnie **10 punktów**.

1. **Program szkolenia – waga kryterium: 5 %.**

**Ocenie będzie podlegał załączony do oferty program szkolenia opracowany zgodnie z założeniami określonymi w rozdziale III punkt 8 SIWZ.**

Każdy członek komisji przetargowej może przyznać punkty w skali od 1 do 5 ocenianej oferty.

**Liczba punktów oferty badanej = średnia arytmetyczna punktów nadanych przez członków komisji przetargowej.**

W kryterium program szkolenia Wykonawca może uzyskać maksymalnie **5 punktów.**

**Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny oferty maksymalnie 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionych powyżej kryteriów uzyska najwyższą ilość punktów.**

**Gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zostanie spośród tych ofert wybrana ta, która zawiera najniższą cenę.**

W toku nadania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcami negocjacji dotyczących zmiany treści złożonej oferty za wyjątkiem sytuacji kiedy Zamawiający na podst. art. 87 ust 2 ustawy pzp poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek\

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny ofert przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych informacji. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ bądź mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania.

Stosownie do treści art. 26 ust. 3 ustawy pzp zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że, mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający może także wezwać Wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny .Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana przez Zamawiającego ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

 Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie zmatowienia publicznego stosownie do treści art. 24 ust 1 i 2 ustawy pzp. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy pzp oraz art. 90 ust 3 ustawy pzp, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o dorzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z przesłankami zawartymi w art. 93 ust 1 ustawy pzp. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne

- złożyli ofertę- w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne

**Rozdział XIII . Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zwarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie stosował wyłącznie zasady i kryteria oceny ofert określone w niniejsze SIWZ.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę firmy albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy firm albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację

- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

- terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych w niniejszej SIWZ oraz złożonej ofercie.

Zgodnie z art. 139 i 140 ustawy pzp umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego:

- zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności

- mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej

- jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej

- zakres świadczenie Wykonawcy wynikającym z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie

- podlega unieważnieniu jeżeli: zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy pzp; zgodnie z treścią art. 140 ustawy pzp w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Zgodnie z art. 144 ustawy pzp Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany do umowy dopuszczalne są na następujących warunkach:

- zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego przy jednoczesnym zastosowaniu zasady proporcjonalności co do płatności za usługę ( koszt szkolenia będzie stanowił koszt przypadający na każdą osobę szkolącą się razy liczba osób przeszkolonych)

- w uzasadnionych szczególnymi sytuacjami losowymi przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany personelu pod warunkiem zaproponowania przez Wykonawcę osób o nie niższych kwalifikacjach i nie mniejszym doświadczeniu niż zastępowana osoba oraz dysponującą wymaganymi uprawnieniami o ile są one niezbędne do wykonania usługi.

**Rozdział XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**Instytucja szkoleniowa, z którą zostanie zawarta umowa szkoleniowa zobowiązuje się do:**

- prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,

b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,

c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

- umieszczenia w miejscu realizacji szkolenia oraz swoim budynku informacji, że uczestniczy w realizacji projektu „Przedsiębiorczość szansą na rozwój regionu kujawsko-pomorskiego” realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w partnerstwie z powiatowymi urzędami pracy działającymi w województwie kujawsko-pomorskim. Projekt realizowany jest w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz* *promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

- zamieszczania LOGO UE, POKL – oznakowanie zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na wszelkich materiałach szkoleniowych dla beneficjentów jak również zaświadczeniach (świadectwach) ukończenia szkolenia;

- dostarczenia imiennego wykazu potwierdzającego odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia;

- przekazania jednego kompletu materiałów dla uczestnika do tut. Urzędu;

- przekazania kserokopii dziennika zajęć;

- przekazywania oryginałów list obecność oraz informacji o nieobecnościach do pierwszego dnia każdego kolejnego miesiąca jak również informowania o problemach występujących podczas szkolenia;

- dostarczenia wraz z fakturą za szkolenie szczegółowego zestawienia wszystkich usług składających się na ogólną kwotę faktury (zgodnie z preliminarzem) - bez wyszczególniania kwot;

- poddania się kontroli Powiatowego Urzędu Pracy oraz instytucji wymienionych w dokumentach programowych PO KL;

- przechowywania dokumentacji szkolenia do 31.12.2020r.;

- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia osób skierowanych na szkolenie;

- - konieczności zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;

- koniecznego sprzętu jaki powinien zostać dostarczony beneficjentom ostatecznym na czas trwania szkolenia; minimum 8 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu dla każdej grupy szkoleniowej

- przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia i przekazania kopii ankiet do tutejszego urzędu;

- używania przez wykładowców języka wrażliwego na płeć

- zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego, kawa herbata, woda i susz konferencyjny każdego dnia szkolenia

- przekazania protokołu i kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów szkolenia oraz egzaminu końcowego

-opisowe zaopiniowanie każdego wniosku/biznes planu przez trenera w sposób jasny i czytelny dla każdego z uczestników szkolenia

- zarejestrowanie szkolenia na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl/)

**Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Informacje ogólne:

a) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeśli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp

b) środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.. 154 pkt 5 ustawy pzp

c) środkami ochrony prawnej są:

- wniesienie informacji o nieprawidłowościach na podstawie art. 181 pzp

- odwołanie

- skarga do sądu

Informacja o nieprawidłowościach:

a) Wykonawca 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, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2

b) w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności

Odwołanie:

a) odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy pzp

b) odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy pzp, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób

c) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień SIWZ , wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej

d) odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

e) szczegółowe kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są a art. 180 – 189 ustawy pzp

Skarga do sądu

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowe kwestie dotyczące skargi do sadu uregulowane zostały w art. 198a-198d ustawy pzp.

**Rozdział XVI - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

24.03.2015 r.

Beata Kremer

z-ca dyrektora PUP