POWIATOWY URZĄD PRACY W POZNANIU

PUP XIII/263/3/18

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Nazwa zamówienia:

PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA:

pn. „Pierwszy krok w biznesie”

Zamawiający: **POWIATOWY URZĄD PRACY W POZNANIU**
ul. Czarnieckiego 9
61- 538 Poznań
tel. 61/834 56 40
fax 61/833 98 08
e-mail: kancelaria@pup.poznan.pl
www.bip.pup.poznan.pl

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą PZP.

POWIATOWY
URZĄD PRACY
W POZNANIU

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Czarnieckiego 9

61- 538 Poznań

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ na:

Usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia:

PN. „PIERWSZY KROK W BIZNESIE".

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Pierwszy krok w biznesie" dla maksymalnie 144 osób, skierowanych w maksymalnie 12 grupach liczących po 7 - 14 uczestników.
Uczestnikami szkolenia będą klienci Poznańskiego Ośrodka Wspierania Przedsiębiorczości, którzy rozważają możliwość podjęcia działalności gospodarczej.
Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników wiedzy dotyczącej podstaw zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
Zamawiający wymaga, aby szkolenie dotyczyło praktycznych aspektów podejmowania działalności gospodarczej oraz przygotowywało do samodzielnego zaplanowania przedsięwzięcia gospodarczego i prowadzenia własnej firmy.
Zamawiający planuje pierwszą grupę szkoleniową uruchomić w kwietniu, a kolejne grupy zaplanowane są do połowy grudnia 2018 roku.

Zamawiający wymaga, aby program szkolenia obejmował 16 godzin lekcyjnych, zrealizowanych w ciągu 4 kolejnych dni roboczych, uwzględniał podział na zajęcia teoretyczne i praktyczne, z wykorzystaniem stanowiska komputerowego dla każdego uczestnika szkolenia oraz zawierał dokładne opisy zadań i ćwiczeń wykonywanych przez uczestników.
Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany do załączenia programu szkolenia zawierającego szczegółowy plan nauczania określający zakres zajęć edukacyjnych, omawiany w poszczególnych tematach, szczegółowe treści nauczania oraz liczbę godzin praktycznych i teoretycznych przeznaczonych na omówienie każdego tematu.

Program szkolenia winien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

BLOK I - Przygotowanie do zaplanowania działalności gospodarczej

1. Pomysł na biznes – analiza rynku, zarządzanie i planowanie w firmie.
2. Marketing – promocja i wizerunek firmy, pozyskiwanie klientów.
3. Biznesplan – zasady sporządzania.
4. Finansowanie działalności gospodarczej – źródła i zasady pozyskiwania.

BLOK II - Formalno-prawne aspekty zakładania działalności gospodarczej

1. Obowiązujące akty prawne.
2. Procedura rejestracji jednoosobowej działalności gospodarczej oraz spółki cywilnej.
3. Opracowanie praktyczne, w wersji papierowej i elektronicznej dokumentów rejestrowych firmy (wpis i zmiany w CEIDG, baza przedsiębiorców, urząd statystyczny – wyszukiwarka PKD).
4. Wymogi dotyczące prowadzenia działalność gospodarczej – pozwolenia, koncesje, licencje, itp.

BLOK III - Rozliczenia księgowe w firmie

1. Formy opodatkowania działalności gospodarczej.
2. Podatek VAT (w tym Jednolity Plik Kontrolny).
3. Rodzaje dokumentacji księgowej.
4. Rozliczenia z ZUS i US również przy wykorzystaniu internetu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w zakresie podatków i ubezpieczeń społecznych.

Program winien również uwzględniać metody szkoleniowe, sposób organizacji zajęć teoretycznych i praktycznych w poszczególnych dniach szkolenia, wykaz literatury wykorzystywanej w trakcie szkolenia.

Zamawiający informuje, że szkolenie będzie w 100% finansowane ze środków publicznych.

CPV 80532000-2

Istotnym warunkiem zamówienia jest:

- rozpoczęcie szkolenia w terminie maksymalnie 7 dni od poinformowania przez Zleceniodawcę o takiej potrzebie,
- łączny czas trwania jednej grupy szkoleniowej – 16 godzin lekcyjnych realizowanych w ciągu 4 kolejnych dni roboczych, w godzinach popołudniowych (od godz. 16.30) z uwzględnieniem około 15 minutowej przerwy,
- prowadzenie zajęć na terenie miasta Poznania,
- zapewnienie i przekazanie na własność każdemu uczestnikowi szkolenia:
  - programu szkolenia zawierającego tematykę zajęć oraz ich wymiar godzinowy,
  - materiałów szkoleniowych w formie papierowej zgodnych z zakresem tematycznym szkolenia oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, obejmujących co najmniej autorski skrypt wykonawcy lub inny podręcznik odpowiadający tematyce szkolenia oraz obowiązujące aktualnie druki rejestrowe i zgłoszeniowe do odpowiednich urzędów związane z założeniem działalności gospodarczej,

- przekazanie Zamawiającemu w wersji papierowej jednego kompletu materiałów szkoleniowych do akceptacji przed zawarciem umowy,
- zapewnienie i przekazanie na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odpowiednich materiałów biurowych (notatnik, długopis),
- prowadzenie zajęć przez osoby spełniające warunki zawarte w pkt V ppkt 7b,
- zapewnienie warunków socjalnych, w tym nieodpłatnie wody pitnej butelkowanej dla uczestników szkolenia (w ilości minimum 0,5 l na osobę na dzień) oraz serwisu kawowego,
- dysponowanie odpowiednią salą szkoleniową,
- zapewnienie samodzielnego stanowiska komputerowego dla każdego uczestnika szkolenia, celem umożliwienia każdemu uczestnikowi praktycznego wykonywania prac będących przedmiotem szkolenia,
- wydanie uczestnikom, dokumentów o ukończeniu szkolenia zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.05.2014 roku (Dz. U. z 2014 roku poz. 667) zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz 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 kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

III. Termin wykonania zamówienia

kwiecień - grudzień 2018

IV. Warunki udziału w postępowaniu, w tym odnoszące się do właściwości Wykonawcy,

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Złożą ofertę spełniającą wymagania określone w SIWZ;
2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 (pkt 12-23) i 5 ustawy Pzp;
3. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
   1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
   2) sytuacji ekonomicznej i finansowej
   3) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o przedstawione dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadą spełnia / nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków określonych w SIWZ zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić 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. Jednocześnie Zamawiający oceni, czy udostępnione przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Pzp.

7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców musi oddzielnie udokumentować, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 5. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia:

1. W celu wstępnego wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 4 SIWZ**)
2. W celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 5 do SIWZ**)
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2.
   Zamawiający żąda, w takiej sytuacji, wskazania przez Wykonawcę *w ofercie* części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Wykonawca **w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 (informacja z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 (**załącznik nr 8 do SIWZ**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. **Zgodnie z zapisami art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zastosowana zostanie tzw. procedura odwrócona.** Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
   Zamawiający w wyznaczonym terminie wezwie tego Wykonawcę do złożenia dokumentów o których mowa w pkt 7.
7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, do 5 dni od otrzymania wezwania, aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa poniżej:

a) **wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku zdolności technicznej lub zawodowej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem nazwy szkolenia, terminu jego realizacji, liczby godzin szkolenia, zakresu tematycznego, liczby grup oraz instytucji na rzecz której realizowano szkolenie (Zleceniodawcy) wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie lub wykonywanie usługi (np. referencje – udzielone przez odbiorców innych niż Zamawiający, chyba, że Wykonawca realizował usługi w zakresie zgodnym z niniejszym postępowaniem tylko dla Zamawiającego). **(załącznik nr 6 SIWZ).**

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, Wykonawca przeprowadził przynajmniej piętnaście szkoleń grupowych w zakresie i liczbie godzin zgodnej z przedmiotem zamówienia i przedstawi dokumenty o należytym wykonaniu usługi (np. poświadczenia, referencje).

Za szkolenie grupowe Zamawiający uzna przeprowadzenie szkolenia dla grupy nie mniejszej niż 12 osób. Zamawiający uznaje za zgodne z przedmiotem zamówienia szkolenie, które obejmowało co najmniej 16 godzin lekcyjnych i jego zakres był co najmniej taki jak opisany przedmiotem zamówienia.

b) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług szkoleniowych wraz z informacjami potwierdzającymi ich kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, w tym trenerskie oraz z informacjami o zakresie wykonywanych przez nie czynności **(załącznik nr 7 SIWZ)**

*Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje kadrą niezbędną do wykonania zamówienia jeżeli wykaże, że będzie dysponował co najmniej **4 osobami** spełniającymi odpowiednio następujące warunki:*

2 osoby: do poprowadzenia zajęć z zakresu formalno-prawnych aspektów zakładania działalności gospodarczej oraz rozliczeń księgowych (blok II i III)

- posiadające uprawnienia księgowe (posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego Ministerstwa Finansów do świadczenia usług księgowych) lub w zakresie doradztwa podatkowego (posiadanie wpisu na listę doradców podatkowych) lub wykształcenie wyższe ekonomiczne **oraz**
- posiadające minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu rozliczeń księgowych przedsiębiorców (np. prowadzenie własnego biura księgowego lub zatrudnienie w charakterze księgowego) lub w prowadzeniu doradztwa podatkowego dla przedsiębiorców (np. prowadzenie własnego biura podatkowego bądź zatrudnienie w charakterze doradcy podatkowego) w ciągu ostatnich 7 lat **oraz**
- posiadające udokumentowaną praktykę w prowadzeniu szkoleń (minimum 150 godzin w ciągu ostatnich 3 lat), w formach pozaszkolnych dla dorosłych, z zagadnień zawartych w bloku II i III programu szkolenia, skierowanych do osób planujących rozpoczęcie lub prowadzących własną działalność gospodarczą.

2 osoby: do poprowadzenia zajęć z zakresu przygotowania do zaplanowania działalności gospodarczej (blok I)

- posiadające wykształcenie wyższe **oraz**
- posiadające udokumentowaną praktykę w prowadzeniu szkoleń (minimum 150 godzin w ciągu ostatnich 3 lat), w formach pozaszkolnych dla dorosłych, z zagadnień zawartych w bloku I programu szkolenia, skierowanych do osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej lub prowadzących własną działalność gospodarczą.

c) **wykaz i opis sal**, w których będzie realizowane szkolenie.

Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednio przystosowanym pomieszczeniem do prowadzenia zajęć dydaktycznych z oświetleniem dziennym lub sztucznym oraz wyposażonym w samodzielne stanowiska komputerowe z dostępem do internetu. Zamawiający musi zapewnić salę szkoleniową, z dostępem do toalety, spełniającą przepisy BHP oraz przeciw pożarowe, która umożliwi przeprowadzenie szkolenia dla wskazanej każdorazowo liczby osób. Sala musi być wyposażona w stoły i krzesła oraz rzutnik, ekran, flipczart lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką.

d) aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

8. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu innej firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.
9. **Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:**
    1. **Formularz cenowy oferty (załącznik nr 1 SIWZ)**
    2. **Program szkolenia (załącznik nr 2 SIWZ)** – uwzględniający w szczególności:
        1) nazwę i zakres szkolenia,
        2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób organizacji zajęć,
        3) cele kształcenia,
        4) plan nauczania z podaniem liczby godzin określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
        5) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
        6) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.

Uwaga! Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 7 SIWZ

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1-8

VII. Termin związania ofertą

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

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną (na adres

kancelaria@pup.poznan.pl) lub faxem (na nr 61 833 98 08) pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego ich potwierdzenia.

2. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Pytania mogą zostać przesłane faxem lub e-mailem pod warunkiem potwierdzenia ich w formie pisemnej.
5. Treść zapytań z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ, która niezwłocznie zostanie umieszczona na stronie internetowej.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania z Wykonawcami.
9. Wszelkie rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

IX. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie pobiera wadium i nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

W sprawach merytorycznych:
Magdalena Pałasik – tel. 61/ 853-21-86
W sprawach proceduralnych:
Sylwia Bielawska – tel. 61/834-57-22

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym (formularz cenowy oferty + program szkolenia) stanowiącym załączniki nr 1 i 2 do niniejszej SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
4. Oferta oraz załączniki muszą zostać podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem przez osoby niewymienione w dokumentach rejestracyjnych/ewidencyjnych należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub jego kopię poświadczoną notarialnie.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) podpisującej (-ych) ofertę.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozsypanie się kartek. Strony oferty należy ponumerować. W przypadku nie spięcia oferty negatywne skutki obciążają Wykonawcę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Zamawiającego:

    Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu
    61- 538 Poznań
    ul. Czarnieckiego 9
    Pokój 104
    do 20.03.2018 roku do godz. 10:00
    lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego (decyduje data wpływu)

11. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres Zamawiającego i oznaczyć następująco:

    Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:

    PN. „PIERWSZY KROK W BIZNESIE"

    NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 20.03.2018 roku PRZED GODZ. 10:30

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian w ofercie przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi zostać złożone na takich samych zasadach jak oferta, oznakowane dopiskiem „ZMIANA".
13. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. W przypadku niezidentyfikowania Wykonawcy, którego oferta wpłynęła po terminie, Zamawiający komisyjnie otworzy kopertę, w celu określenia danych teleadresowych i odeśle ofertę.
14. Wykonawca ma prawo wycofać się z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (na takich samych zasadach jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem „WYCOFANIE". Koperty oznaczone w ten sposób będą otwierane po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który zmiany wprowadził.
15. Wykonawca składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępnione znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje, o których mowa wyżej powinny być umieszczone w ofercie w dodatkowej zamkniętej kopercie z dopiskiem „TAJEMNICA

PRZEDSIĘBIORSTWA". Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

16. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
    a) formularz cenowy oferty - załącznik nr 1 do SIWZ,
    b) program szkolenia – załącznik nr 2 do SIWZ,
    c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
    d) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.

XII. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.03.2018 roku o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, sala 210, II piętro.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny, kryteriów wyboru oferty i ocena ofert

1. Wykonawca powinien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.
2. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia a także zastosowane upusty, rabaty, itp.

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

A. Cena (C) – 60%

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za 1 osobogodzinę otrzyma **100 pkt x 60%,** natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Kryterium ceny - wskaźnik C

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena za 1 osobogodzinę}}{\text{Cena za 1 osobogodzinę badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

B. Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (D) – 40%

Lp.	Liczba szkoleń grupowych* o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat	Liczba przyznanych punktów: maksymalnie – 40, co stanowi 40% ogólnej oceny
1.	15 szkoleń grupowych*	10 pkt
2.	16 – 20 szkoleń grupowych*	20 pkt
3.	21 – 25 szkoleń grupowych*	30 pkt
4.	26 szkoleń grupowych lub więcej*	40 pkt

*Szkolenie grupowe - to szkolenie, w którym uczestniczyło minimum 12 osób.

Zamawiający uznaje za zgodne z przedmiotem zamówienia szkolenie obejmujące co najmniej 16 godzin lekcyjnych i jego zakres tematyczny był co najmniej taki jak opisany przedmiotem zamówienia.

Wartość punktowa **(W)** przyznana dla każdej oferty to: suma punktów uzyskanych w kryterium „cena" – **(C) i** doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń objętych zamówieniem **– (D**) czyli:

W = C + D

3. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę z największą liczbą punktów.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego treść oferty będzie odpowiadać wymaganiom zawartym w SIWZ.

XIV. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

XV. Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

XVI. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Nie przewiduje się

XVII. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia stanowiącego nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego oraz zgodnego z jego przedmiotem.

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

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminu wykonania zamówienia, liczby osób, liczby i wielkości grup, wartości maksymalnej całej umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy tj. np. nie

skierowanie maksymalnej liczby uczestników. Możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia oraz warunki wprowadzenia zmian określono w § 5 pkt 1b oraz pkt 2 projektu umowy – stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. W przypadku zaistnienia, w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretnego wykładowcę w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany wskazanego wykładowcy i zastąpienia go przez osobę spełniającą co najmniej w takim samym stopniu wymagania wobec kadry wykładowców.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania (Dział VI Rozdział 2, art. 180 - 198 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do których zamawiający jest zobowiązany na podstawie umowy.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1) Określenia warunków udziału w postepowaniu.
2) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia.
3) Odrzucenia oferty odwołującego.
4) Opisu przedmiotu zamówienia.
5) Wyboru najkorzystniejszej oferty.

Odwołanie wnosi się:

- w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

- 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej wnosi się:

- w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający :

a) nie umieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

Odwołanie podlega rozpatrzeniu, jeżeli :
1) nie zawiera braków formalnych;
2) uiszczono wpis.
Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i formie zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzory dokumentów o ukończeniu szkolenia.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu informacje dotyczące miejsca realizacji szkolenia.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje materiałów szkoleniowych do akceptacji.

Załączniki:

nr 1 – formularz cenowy oferty
nr 2 – program szkolenia
nr 3 – projekt umowy

POWIATOWY
URZĄD PRACY
W POZNANIU

nr 4 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
nr 5 – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
nr 6 – wykaz wykonanych usług o podobnym do przedmiotu charakterze
nr 7 – wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia
nr 8 – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej