



Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na:

Organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej:
„Monter rusztowań budowlano-montażowych metalowych”

w ramach PROGRAMU SPECJALNEGO „Buduj/montuj z uprawnieniami”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamówienie publiczne prowadzone w oparciu o: *Regulamin w sprawie szczegółowych zasad oraz kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych* stanowiący Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach Nr 4/2016 z dnia 8 marca 2016 r.

Kod CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

Rok 2017



Rozdział I	ZAMAWIAJĄCY
------------	-------------

1. Pełna nazwa Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

2. Adres Zamawiającego:

ul. Lichnowska 5
89-600 Chojnice

3. NIP 555-182-28-06

4. Pozostałe dane teleadresowe

Strona internetowa: <http://chojnice.praca.gov.pl>, www.bip22.lo.pl
e-mail: gdch@praca.gov.pl
telefon 52 39 50 700
fax. 52 30 50 734

5. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:

- Strona internetowa Zamawiającego
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Rozdział II	TRYB I PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
-------------	---------------------------------------

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w oparciu o zapis art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą Pzp” oraz *Regulamin w sprawie szczegółowych zasad oraz kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych stanowiący Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach Nr 4/2016 z dnia 8 marca 2016 r.*

Rozdział III	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
--------------	----------------------------

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej „**Monter rusztowań budowlano-montażowych metalowych**” w ramach programu specjalnego „*Buduj/montuj z uprawnieniami*”

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 1.1 Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia w zawodzie: monter rusztowań budowlano-montażowych metalowych mające na celu uzyskanie uprawnień wydawanych przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (egzamin zewnętrzny) na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.). Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie grupy 10 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chojnicach.



Zamawiający zastrzega sobie możliwość skierowania mniejszej liczby osób do odbycia przedmiotowego szkolenia, jak również zwiększenie liczby uczestników.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego (obejmującego przeszkolenie dodatkowej grupy 10 uczestników w okresie 3 lat od udzielenia przedmiotowego zamówienia).

1.2 Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru (z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego). Możliwość udziału w szkoleniu osób kierowanych przez inne instytucje podejmie Zamawiający po rozpatrzeniu stosownego wniosku.

1.3 Szkolenie powinno zostać przeprowadzone zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1.3.1 Program szkolenia musi zawierać co najmniej minimalny zakres tematyczny obejmujący:

- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- użytkowanie eksploatacyjne,
- konstrukcja rusztowań budowlano – montażowych metalowych,
- technologia montażu i demontażu rusztowań budowlano-montażowych metalowych,
- zajęcia praktyczne uwzględniające:
 - prace przygotowawcze przed montażem rusztowań,
 - ćwiczenia w zakresie montażu i demontażu rusztowań,
 - kontrolę stanu technicznego rusztowania.

1.4 Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić łącznie 80 godzin zegarowych, w tym 32 godziny praktyczne.

1.5 Uczestnicy szkoleń muszą mieć zapewniony wysoki poziom kształcenia, niezbędne materiały szkoleniowe, ciepłe i zimne napoje w postaci: kawy, herbaty oraz wody gazowanej i niegazowanej.

1.6 Pod pojęciem „godzina zegarowa” rozumie się 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy.

1.7 Zajęcia dla każdego z uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 08:00 – 18:00. Nie dopuszcza się zaplanowania i prowadzenia zajęć w sobotę, niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

1.8 Ilość godzin szkolenia w ciągu jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika.

1.9 Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, etc.

1.10 Wykonawca wyposaża każdego uczestnika szkolenia w nowe, nieużywane, dobre jakościowo, zgodne z obowiązującym stanem prawnym, niżej wymienione materiały szkoleniowe:

a) materiały biurowe składające się z:

- teczki skrzydłowej na rzep, format A4, (szerokość grzbietu co najmniej 30 mm), wykonanej z wytrzymałej tektury zewnętrznie lakierowanej (lub wykonanej z tworzywa sztucznego),
- notesu format A4, minimum 60 kartek,
- długopisu,
- identyfikatora,
- zakreślacza,

b) odzież ochronna z obuwem i kaskiem oraz szelkami bezpieczeństwa,

c) adekwatne do treści programowych środki i materiały dydaktyczne, tj. minimum 1 podręcznik (opracowanie książkowe posiadające Międzynarodowy Znormalizowany Numer Książki – ISBN) lub skrypt obejmujący czytelne i estetycznie wykonane kserokopie materiałów z prowadzonych zajęć itp.

Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w dniu rozpoczęcia szkolenia lub przed zajęciami, w których będą wykorzystane, za pokwitowaniem i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Wyjątek może stanowić odzież ochronna, która powinna być przekazana uczestnikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych.



1.11 Szkolenie winno zakończyć się:

- przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego przed państwową komisją egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego,
- wydaniem zaświadczenia o ukończonym szkoleniu zawierającego:
 - 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 kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- wydaniem świadectwa oraz książeczki operatora maszyn zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.)* – po zdaniu egzaminu, o którym mowa powyżej.

1.12 Wykonawca ubezpieczy od następstw nieszczęśliwych wypadków każdego uczestnika szkolenia, który nie posiada stypendium z tytułu odbywania szkolenia, lub gdy w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, i kontynuuje szkolenie, po otrzymaniu odpowiednich informacji od Zamawiającego.

1.13 Koszt badań lekarskich uczestników szkolenia ponosi Zamawiający.

1.14 Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.

Rozdział IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
---------------------	------------------------------------

1. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: do 16.10.2017 roku
2. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić w ciągu 7 dni od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Czas trwania szkolenia nie może być dłuższy niż 12 dni roboczych.
4. Miejsce realizacji:
 - 4.1. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych – preferowany teren miasta Chojnice
 - 4.2 Miejsce realizacji zajęć praktycznych: preferowany teren miasta Chojnice – miejsce dostosowane do przeprowadzenia części praktycznej z odpowiednim wyposażeniem technicznym zapewniającym możliwość realizacji zajęć praktycznych w ramach szkolenia - spełniające wymogi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.
 - 4.3 W przypadku całości realizacji szkolenia poza terenem powiatu chojnickiego Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia zakwaterowanie i całodobowe wyżywienie (śniadanie, dwudaniowy obiad, kolacja) w miejscowości, w której przeprowadzone będzie szkolenie oraz jak najbliżej miejsca odbywania szkolenia. Zakwaterowanie i wyżywienie należy zapewnić również w dni wolne od zajęć w czasie trwania szkolenia, a także w dni przeprowadzenia egzaminów. **Koszty takiego zakwaterowania i wyżywienia należy wliczyć w cenę oferty. W cenę oferty należy również wliczyć koszt przejazdu uczestników z miejsca zakwaterowania do miejsca odbywania szkolenia (i z powrotem), jeżeli taki może wystąpić.** Wówczas Wykonawca dokona zwrotu wyżej wymienionych kosztów przejazdu uczestnikom szkolenia.
 - 4.4 W przypadku częściowej realizacji szkolenia poza terenem powiatu chojnickiego Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego środka transportu uczestnikom w celu przejazdu do miejsca szkolenia poza terenem powiatu (i z powrotem) lub zwrotu kosztu przejazdu uczestnikom w



przypadku ich przejazdu własnym lub publicznym środkiem lokomocji do miejsca szkolenia (i z powrotem). W dni szkolenia poza terenem powiatu chojnickiego należy zapewnić uczestnikom szkolenia poczęstunek w postaci ciepłego posiłku obiadowego.

Rozdział V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, INNE WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
--------------------	--

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

W celu potwierdzenia posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, Wykonawca zobowiązany do wskazania w Formularzu ofertowym (stanowiącym *Załącznik nr 1*) daty uzyskania i numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w WUP.

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania potencjałem technicznym, Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub dysponować będzie co najmniej:
 - 1 salą dydaktyczną, do realizacji zajęć teoretycznych spełniającą wymogi BHP i ochrony Ppoż oraz przestronną i jasno oświetloną, wyposażoną w:
 - stoliki i krzesła dla minimum 10 uczestników,
 - sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia,
 - dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody i środków czystości tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk,
 - dostęp do zaplecza socjalnego (tj. czajnik elektryczny lub inne urządzenie umożliwiające zaparzenie kawy lub herbaty) oraz kubki jednorazowe przeznaczone do napojów gorących i zimnych, łyżeczki

W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest wykazać w Wykazie materiałów oraz potencjału technicznego - *Załącznik nr 4* miejsce odbywania zajęć wykazać posiadanie wymaganego wyposażenia.

3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca wykaże, iż: dysponuje lub dysponować będzie co najmniej 2 osobami:
 - 1 osobą do zajęć teoretycznych posiadającą wykształcenie minimum średnie techniczne, (budowlane lub pokrewne), przygotowanie pedagogiczne, doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, których zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia, i
 - 1 osobą w charakterze instruktora posiadającą wykształcenie minimum średnie techniczne (budowlane lub pokrewne), przygotowanie pedagogiczne, uprawnienia montera rusztowań budowlano-montażowych metalowych oraz doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, których zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia lub minimum 3 letni staż pracy jako monter rusztowań.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać w *Załączniku nr 4* wszystkie osoby, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenia osób wymienionych w wykazie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wzór stanowi *Załącznik nr 6 (Zobowiązanie do współpracy)*.



Rozdział VI

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelką wzajemną korespondencję Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-600 Chojnice

fax: 52 39 50 734 lub na adres e-mail: gdch@praca.gov.pl

3. Każda ze stron na żądanie niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
4. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - a) w kwestiach związanych z procedurą zamówień publicznych

Stanowisko: Specjalista ds. programów
Imię i nazwisko: Aleksandra Lubecka-Ratajczak
Telefon 52 39 50 727
e-mail a.lubeckaratajczak@pupchojnice.pl

W terminie: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 14:00

- b) w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia:

Stanowisko: Specjalista ds. rozwoju zawodowego
Imię i nazwisko: Magdalena Reszka
Telefon 52 39 50 726
e-mail m.reszka@pupchojnice.pl

W terminie: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 14:00

Rozdział VII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Sposób przygotowania oferty:
 - a) Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, napisana czytelnie w języku polskim, pod rygorem nieważności.
 - b) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniami na język polski.
 - c) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji, tj:
 - Wypełniony i podpisany *Formularz ofertowy* z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 1*
 - Dokument/y uprawniający/e Wykonawcę do przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, wystawiony przez odpowiednią instytucję (jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania),
- 1) Lista zrealizowanych szkoleń objętych przedmiotem zamówienia - *Załącznik nr 3*
- 2) Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – *Załącznik nr 4*
- 3) Wykaz materiałów oraz potencjału technicznego – *Załącznik nr 5*
- 4) Kalkulacja kosztów szkolenia – *Załącznik nr 2*
- 5) Zobowiązanie do współpracy (wykładowcy) - *Załącznik nr 6*
- 6) Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wystawiony przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydany Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO



- i aktualną akredytację wydaną Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty (o ile Wykonawca posiada takie dokumenty).
- 7) Dokumenty, o których mowa w niniejszej SIWZ, które nie zostały wymienione powyżej.
 - 8) Do oferty **nie należy dołączać**: projektu umowy (Wykonawca składa oświadczenie o zapoznaniu się z jej warunkami w *Załączniku nr 1* do siwz), kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry dydaktycznej, wzorów zaświadczeń.
 - 9) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty w formie kopii, muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej tekst. i podpisane przez osobę/osoby (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią) uprawnioną/e do reprezentowania firmy.
 - 10) **Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane.**
 - 11) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
 - 12) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby(osób) podpisującej ofertę.
 - 13) W przypadku, gdy firmę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi zostać dołączone pełnomocnictwo jednoznacznie określające postępowanie do którego się odnosi, precyzując zakres umocowania i wskazujące pełnomocnika.
 - 14) **Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.**
 - 15) Formularz ofertowy (stanowiący *Załącznik nr 1*) musi zawierać spis **wszystkich dokumentów** znajdujących się w kopercie/opakowaniu.

Rozdział VIII	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT
---------------	-------------------------------------

1. Ofertę należy przesłać/złożyć w zamkniętym, nieprzejrzystym opakowaniu (np. kopercie) w:

**Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach
przy ul. Lichnowskiej 5, pokój nr 13 (I piętro)
do dnia 31 sierpnia 2017 roku do godz. 11:00.**

2. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego:
**Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-600 Chojnice**

Oznakowanie oferty następujące:

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej
„Monter rusztowań budowlano-montażowych metalowych”
w ramach PROGRAMU SPECJALNEGO „Buduj/montuj z uprawnieniami”
Nie otwierać przed: 31 sierpnia 2017 r. godzina: 11.00

3. **Na opakowaniu należy umieścić pełną nazwę i dokładny adres Wykonawcy** (ulica, numer lokalu, numer kodu pocztowego, miejscowość). Dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawcę.
5. W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany sposób.



6. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, tj. do miejsca wskazanego w punkcie 1 Rozdziału VIII, a nie datę i godzinę wysłania jej przez Wykonawcę (np. nadania przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział IX	KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT
--------------------	--

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
- oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - oferta co do treści spełnia wymagania określone przez Zamawiającego niniejszą specyfikacją,
 - z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.

2. Tryb oceny ofert:

Oferty oceniane będą w 2 etapach:

- ETAP I – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
- ETAP II – ocena merytoryczna ofert (niepodlegających odrzuceniu) wg kryteriów oceny ofert.

ETAP I. Ocena formalna

a) Ocena wymagań formalnych i kompletności oferty

1.	Ocena w zakresie wymagań formalnych, kompletności oferty oraz zgodności z wymaganiami Zamawiającego (przedstawionymi w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania)	spełnia/nie spełnia
Zamawiający ocenia ofertę pod kątem: <ul style="list-style-type: none">• zgodności z przepisami prawa,• zgodności z treścią w dokumentacji o wszczęciu postępowania,• zgodności z odrębnymi przepisami		
2.	Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę	spełnia/nie spełnia
Wykonawca musi spełniać warunek dotyczący posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) i jest on aktualny na dzień składania oferty.		

- c) W przypadku, gdy Wykonawca (lub jego oferta) nie spełnia wymagań oceny formalnej – oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.



ETAP II. Ocena merytoryczna: ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej, jest dokonywana przez Zespół Oceniający na podstawie poniższego zestawienia:

L.p.	Rodzaj kryterium	
1.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	spełnia/nie spełnia
Zgodnie z zapisem Rozdziału V		
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w ogłoszeniu) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków.		
2.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	spełnia/nie spełnia
Zgodnie z zapisem Rozdziału V		
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w ogłoszeniu) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków.		
3.	Koszty szkolenia	
$P = \frac{O_n}{O_x} * K_p$		P – otrzymana ilość punktów On – cena oferty najtańszej Ox – cena oferty badanej Kp – waga kryterium cena: 50%
4.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	spełnia/nie spełnia
Wydanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)		
Wydanie świadectwa oraz książeczki operatora maszyn zgodnie z <i>Załącznikiem nr 2</i>		



do Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.)

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w ofercie.

5.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	0 pkt – 4 pkt
	brak	0 pkt
	akredytacja Kuratorium Oświaty oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia	2 pkt
	certyfikat SZJ ISO 9001:2000	2 pkt
6.	Doświadczenie instytucji szkoleniowych w prowadzeniu danego typu szkoleń z potwierdzeniem należytego ich wykonania (np. referencje)	
Zgodnie z zapisem Rozdziału V. 1. Ocena spełniania warunków udziału Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów. 2. Ocena punktowa – Kryterium doświadczenie		
$W = \frac{O_n}{O_x} * 100 * K_D$		W – wynik On – liczba przeprowadzonych szkoleń w badanej ofercie Ox – największa liczba przeprowadzonych szkoleń spośród złożonych ofert K _D – kryterium doświadczenie Wykonawcy [50%]
Podstawą oceny będą informacje zawarte w <i>Liście zrealizowanych szkoleń objętych przedmiotem zamówienia – Załącznik 3</i> Pod uwagę brane będą wyłącznie te szkolenia widniejące w wykazie, do których przedstawione będą dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie. Szkolenia, dla których załączono dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi, a nie zostały ujęte w wykazie – nie będą uwzględnione w trakcie oceny ofert.		

- Wyboru instytucji szkoleniowej, która przedłożyła najkorzystniejszą ofertę, z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji, dokonuje zespół oceniający.
- Akceptacji wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie opinii zespołu oceniającego ofertę.
- W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia PUP może się zwrócić do instytucji szkoleniowej o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- Informację o wyborze instytucji szkoleniowej PUP umieszcza na swojej stronie internetowej oraz w siedzibie PUP na tablicy informacyjnej w miejscu ogólnie dostępnym.

Rozdział X	ZALĄCZNIKI
------------	------------



Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Kalkulacja kosztów

Załącznik nr 3 - Lista zrealizowanych szkoleń objętych przedmiotem zamówienia

Załącznik nr 4 – Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Załącznik nr 5 – Wykaz materiałów oraz potencjału technicznego

Załącznik nr 6 – Zobowiązanie do współpracy (wykładowcy)

Załącznik nr 7 - Projekt umowy