

CS.5531.3.2.2020

Janów Lubelski, 07.09.2020r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.), którego przedmiotem jest **usługa społeczna** pod nazwą:

Usługa organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:

„Operator koparko-ładowarki kl. III”

w ramach projektu pt.: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (V)” realizowanego w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamówienie publiczne na usługi społeczne o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.)



1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim
ul. Zamoyskiego 70
23-300 Janów Lubelski
tel/ fax: 158720240
e-mail: luja@praca.gov.pl
strona internetowa BIP: <http://bip.janow.pup.gov.pl>

2. TRYB POSTĘPOWANIA

- 2.1. Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art. 138o w związku z art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości do 750 000 euro obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim.
- 2.2. Ogłoszenie o zamówieniu podlega upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://bip.janow.pup.gov.pl>.

UWAGA:

Jeżeli w dalszej części Ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający odwołuje się do treści poszczególnych jednostek redakcyjnych ustawy Pzp, które nie mają zastosowania wprost ze względu na wyłączenie, o którym mowa w art. 138o ustawy (np. art. 24 i inne), należy to traktować jako odwołanie techniczne. Zamawiający przewiduje wówczas rozwiązania analogiczne jak w podanych przepisach ustawy i odwołuje się do nich, aby nie było konieczności przepisywania ich do Ogłoszenia o zamówieniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla **16 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (V)” realizowanego w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie: **„Operator koparko-ładowarki kl. III”**
- 3.2. Kod CPV - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego.

4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1. Szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim.
- 4.2. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne profesjonalne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do uzyskania uprawnień zawodowych operatora koparko-ładowarek kl. III po osiągnięciu pozytywnego wyniku egzaminu przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie i wykonywania pracy w tym zawodzie.
- 4.3. Szkolenie powinno obejmować **min. 134 godziny zegarowe** na 1 uczestnika szkolenia, z czego na zajęcia praktyczne powinno przypadać co najmniej 82 godziny. Czas trwania egzaminu zewnętrznego nie wlicza się do liczby godzin szkolenia ogółem.
- 4.4. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne oraz praktyczne i powinien być zgodny z programem opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa

- Skalnego w Warszawie oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 583).
- 4.5. Wykonawca przeprowadzi kurs zgodnie z opracowanym i przedstawionym programem szkolenia, który musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., 667) oraz jeżeli nie określają tego inne wytyczne bądź przepisy prawne, powinien uwzględnić wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy www.kwalifikacje.praca.gov.pl w przypadku ich występowania – **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia.
 - 4.6. Szkolenie powinno zakończyć się **egzaminem zewnętrznym** przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie w celu uzyskania uprawnień operatora koparko-ładowarki kl. III.
Egzamin powinien zostać przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkoleniowych. Koszt egzaminu oraz wydania uprawnień powinien być wliczony w cenę szkolenia.
 - 4.7. Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby każdy uczestnik zdał egzamin zewnętrzny z pozytywnym rezultatem. W przypadku uzyskania przez uczestnika/ów szkolenia negatywnego wyniku egzaminu przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie, Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia egzaminu poprawkowego w terminie najkrótszym z możliwych oraz poinformowania uczestnika/ów szkolenia i Zamawiającego o terminie egzaminu poprawkowego. Koszt egzaminu poprawkowego ponosi uczestnik szkolenia.
 - 4.8. Zajęcia mogą odbywać się przez 6 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do soboty i powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8,00, a kończyć nie później niż godz. 16,00. Niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.
 - 4.9. Zajęcia przeciętnie nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, maksymalnie po 8 godzin zegarowych dziennie. Jedna godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Zajęcia w danym dniu nie mogą kończyć się przerwą.
 - 4.10. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu.
 - 4.11. **Przewidywany termin realizacji szkolenia: maksymalnie do 30 listopada 2020r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze oferty. W ofercie nie należy podawać konkretnych terminów realizacji zamówienia, ponieważ nie będą one ważne dla Zamawiającego. W przypadku problemów wynikających z przeprowadzeniem rekrutacji uczestników szkolenia lub innych problemów technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyżej wymienionego terminu, po ustaleniu z Wykonawcą.
 - 4.12. **Miejsce odbywania szkolenia:** Janów Lubelski lub poza Janowem Lubelskim, w odległości nie większej niż 100 km od siedziby Zamawiającego. W sytuacji, gdy zajęcia praktyczne odbywać się będą w miejscowości innej niż Janów Lubelski, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia codzienny, bezpłatny transport pomiędzy Janowem Lubelskim a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem. Koszty transportu powinny być wliczone w cenę szkolenia. W ofercie należy wskazać dokładny adres realizacji zajęć teoretycznych i praktyczny.



- 4.13. **Każdy uczestnik powinien otrzymać na własność**, za potwierdzeniem odbioru następujące materiały:
- podręcznik dotyczący przedmiotu zamówienia (nie kopiowany, zawierający aktualne informacje);
 - długopis;
 - notatnik bądź zeszyt co najmniej 96-kartkowy;
 - teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 4.14. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wykonawca przedstawi wykaz materiałów szkoleniowych jakie każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność w pkt 5 a) Formularza ofertowego – **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**.
- 4.15. W trakcie przerw między poszczególnymi godzinami zajęć Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia **serwis kawowy** (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka), a także **jedną ciepłą porcję (drugie danie)** dla każdego uczestnika szkolenia codziennie przez okres trwania zajęć.
- 4.16. Wykonawca na czas trwania kursu zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki lokalowe do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz zabezpieczyć zaplecze socjalne i sanitarne.
- 4.17. Pomieszczenia i miejsca, w których będą się odbywać zajęcia powinny być dostosowane do wielkości grupy i powinny spełniać wymagania BHP i P.poż. uregulowane w przepisach odrębnych oraz być wyposażone w odpowiedni i w odpowiedniej ilości sprzęt i urządzenia będące w dobrym stanie technicznym, spełniające wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 4.18. Pomieszczenia, w których będą się odbywać zajęcia teoretyczne powinny być dostosowane do prowadzenia zajęć w grupach co najmniej **16 osobowych (każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zagwarantowane indywidualne stanowisko szkolenia)**.
- 4.19. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować **placem manewrowym** (poligonem) do realizacji zajęć praktycznych spełniającym wymagania Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie oraz co najmniej **2 sztukami koparko-ladowarki**.
Wykonawca przedstawi warunki lokalowe oraz wykaz sprzętu do realizacji szkolenia w pkt 5 b) i c) Formularza ofertowego – Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- 4.20. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystany w trakcie szkolenia (szczególnie w części praktycznej) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbyło się bez zakłóceń, na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu na usługi społeczne oraz zawartej umowy, ze stanem faktycznym.
- 4.21. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich wymogów sanitarnych związanych z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19, w tym w szczególności zapewnienia bezpiecznych warunków realizacji szkolenia oraz zachowania wymaganych odległości pomiędzy uczestnikami szkolenia w trakcie realizacji części teoretycznej i praktycznej szkolenia.
- 4.22. Zajęcia powinny być przeprowadzone przez imiennie wskazanych wykładowców i instruktorów posiadających kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia. Wykonawca przedstawi *Wykaz kadry dydaktycznej do realizacji szkolenia wg – Załącznika nr 8 do Ogłoszenia*.
Szkolenie powinno być zrealizowane wyłącznie przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie.
- 4.23. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia poprzez analizę wyników

- przeprowadzonego badania ankietowego.
- 4.24. Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i dokumenty związane z organizacją szkolenia (w tym lista obecności, dziennik zajęć, protokoły z egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń, zaświadczenia itp.) oraz pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia informacją o finansowaniu szkolenia w ramach projektu pt.: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (V)” realizowany w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz opatrzyć logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, barwy RP wraz z nazwą Rzeczpospolita Polska (tylko w wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego - zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl
- Pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia powinny być oznaczone plakatem promującym projekt formatu minimum A-3 dodatkowo zawierającym informację o organizowanym szkoleniu.
- 4.25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia Wykonawcy obowiązkowego kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji. Wydatek poniesiony na ten cel przez Wykonawcę nie może mieć wpływu na cenę szkolenia i będzie stanowił wkład własny Wykonawcy.
- 4.26. **Absolwenci szkolenia** powinni otrzymać:
- a) po pozytywnym ukończeniu szkolenia:
- zaświadczenie** o jego ukończeniu zawierające elementy wymienione w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2010r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667) tj.:
- numer 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 data wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową prowadzącą szkolenie.
- W przypadku wydania przez instytucję szkoleniową zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnego ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 (załącznik nr 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz.1632) należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje:
- okres trwania szkolenia,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego, suplement jest dodatkiem wraz podpisem z podpisem osoby upoważnionej



przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Zaświadczenie powinno zawierać logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, barwy RP wraz z nazwą Rzeczpospolita Polska (tylko w wersji pełnokolorowej), logo „Lubelskie-smakuj życie!”, znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informację o finansowaniu szkolenia w ramach projektu pt.: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (V)” realizowany w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego;

b) po zdaniem egzaminie zewnętrznym:

świadectwo oraz książeczkę operatora maszyn roboczych zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018r., poz. 583).

4.27. W całkowitym koszcie za usługę szkoleniową należy uwzględnić wszystkie czynniki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in.: koszt materiałów szkoleniowych, które uczestnicy otrzymają na własność, koszt serwisu kawowego oraz jednego posiłku (drugie danie), koszt ewentualnego transportu uczestników w przypadku, jeśli szkolenie będzie organizowane poza Janowem Lubelskim, koszt egzaminu zewnętrznego oraz koszt wydania stosownych świadectw i nadania uprawnień dla uczestników szkolenia kończących je z wynikiem pozytywnym.

*Do kosztów szkolenia **nie należy** wliczać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i ze szkolenia. Ewentualne ubezpieczenie NNW stanowi wkład własny instytucji szkoleniowej oraz nie ma wpływu na koszt szkolenia.*

*Koszt szkolenia **nie obejmuje** również kosztów badań lekarskich.*

5. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

5.1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

6.1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

6.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

6.2.1. **Posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż:

- a) posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej- art. 20 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.);
- b) spełnia wymagania określone w § 25 i § 26 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U z 2018r., poz. 583) na podstawie potwierdzenia wydanego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

6.2.2. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż:

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał należycie co najmniej **trzy szkolenia grupowe** w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia dla co najmniej 10 osób każde wraz z załączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających ich należyte wykonanie;
- b) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, które:
 - przeprowadziły w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie ofert co najmniej **3 szkolenia** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub
 - posiadają co najmniej **2-letnie doświadczenie zawodowe** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub
 - posiadają co najmniej **1 rok doświadczenia zawodowego jako nauczyciel przedmiotu** związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu.

Ostateczna liczba osób wykonujących zamówienie musi być taka, aby zapewnić jego należyta i terminową realizację.

6.2.3. Sytuacja finansowa i ekonomiczna.

Zamawiający nie dokonuje określenia szczegółowych warunków w tym zakresie.

6.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się** Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ust.1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy Pzp. Art. 24 ust. 7 - 10 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

6.4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6.5. **Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**

6.6. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

- 6.6.1. warunek określony w pkt 6.2.1 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie, a w przypadku spółki cywilnej spółka lub każdy ze wspólników samodzielnie;
- 6.6.2. każdy z warunków określonych w pkt 6.2.2 musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców samodzielnie lub wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

6.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek o którym mowa w pkt 6.1. powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

6.8. Zamawiający zweryfikuje zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia poprzez ocenę spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu według formuły „spełnia – nie spełnia”, na podstawie załączonych do oferty lub uzupełnionych na wezwanie Zamawiającego oświadczeń i dokumentów.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW



UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA:

- 7.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą złożyć **wraz z ofertą** następujące oświadczenia i dokumenty:
- 7.1.1. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, aktualne na dzień składania ofert – zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 3** do Ogłoszenia.
 - 7.1.2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 4** do Ogłoszenia.
 - 7.1.3. **Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy - według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia.
 - 7.1.4. **Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej** - według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do Ogłoszenia.
 - 7.1.5. **Wykaz wykonanych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Ogłoszenia.
W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających ich należyte wykonanie.
 - 7.1.6. **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – według wzoru określonego w **Załącznik nr 8** do Ogłoszenia
 - 7.1.7. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7.1.8. Kserokopia potwierdzenia wydanego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego Warszawie, że Wykonawca spełnia Wymagania, o których mowa w § 25 i 26 ust.3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U z 2018r., poz.583).
- 7.2. Ponadto Wykonawcy **wraz z ofertą** muszą złożyć:
- 7.2.1. **formularz ofertowy** na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia;
 - 7.2.2. **program szkolenia** - wg **Załącznika nr 2** do Ogłoszenia;
 - 7.2.3. **pełnomocnictwo**, w przypadku gdy ofertę podpisuje, potwierdza za zgodność z oryginałem osoba inna niż wynika to z wpisu do KRS lub CEiDG.
Pełnomocnictwo należy również załączyć w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
 - 7.2.4. **w przypadku gdy Wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, pracowni do prowadzenia zajęć praktycznych, placu manewrowego, sprzętu, narzędzi lub urządzeń nie będących jego własnością dołącza pisemną umowę lub inny dokument potwierdzający użyczenie/dzierżawę/najem co najmniej na czas szkolenia;**
 - 7.2.5. **certyfikaty jakości usług** (jeśli posiada).



- 7.3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 7.3.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 6.2.1. składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, a w przypadku spółki cywilnej spółka lub każdy ze współników;
 - 7.3.2. dokumenty potwierdzające spełnianie każdego z warunków, o których mowa w punktach 6.2.2. składa co najmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
 - 7.3.3. oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz aktualny odpis z właściwego rejestru składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
 - 7.3.4. oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej powinien złożyć oddzielnie każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 7.4. **Dokumenty** są składane w **oryginale** lub **kopii** poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że **pełnomocnictwo** musi być złożone w **oryginale** lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę.
- 7.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 7.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.11. **Oświadczenia Wykonawców** powinny być składane w oryginale.
- 7.12. Podpisy na oświadczeniach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się złożenie podpisu czytelnego lub opatrzenia podpisu lub parafy pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 8.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w Ogłoszeniu z zastrzeżeniem pkt 8.2.
- 8.2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w **formie pisemnej**.
- 8.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (inne niż oferta wraz z załącznikami) faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego dotarła do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
- 8.5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 8.6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Barbara Kosińska, pok. 9, tel. (15)8720240, wew. 26, poniedziałek - piątek w godz. 8:00 – 15:00, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności – inny pracownik wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego.



9. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści Ogłoszenia.
- 9.2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.
- 9.4. Zamawiający prześle treść wyjaśnień Wykonawcy, który złożył wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia oraz nie wskazując źródła zapytania zamieści treść zapytania wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://bip.janow.pup.gov.pl>.
- 9.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią udzielanych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 9.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia opublikuje w sposób określony w punkcie 2.2. Ogłoszenia.
- 9.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informację o tym w sposób określony w punkcie 2.2. Ogłoszenia.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z treścią Ogłoszenia.
- 11.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 11.4. Zamawiający sugeruje, aby oferta była napisana w języku polskim na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką w sposób umożliwiający bezproblemowe odczytanie jej treści.
- 11.5. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, **w formie pisemnej**, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia. *Zaleca się aby Załącznik nr 1 stanowił pierwszą stronę oferty.*
- 11.6. Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania określone w **punkcie 7.** Ogłoszenia.
- 11.7. Oferta i oświadczenia oraz kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy - zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (tj. czytelny podpis lub opatrzony imienną pieczętką osoby podpisującej). W przypadku podpisania oferty



- przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego **pełnomocnictwa** (lub kopia pełnomocnictwa poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
- 11.8. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być parafowane lub podpisane przez osobę podpisującą ofertę w sposób określony w pkt 11.7. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 11.9. Zamawiający sugeruje, aby oferta była kolejno ponumerowana, zszyta w lewym górnym rogu, zbindowana lub trwale złączona w inny sposób.
- 11.10. W przypadku, gdy informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone stosowną klauzulą i dołączone do oferty. Zaleca się, aby informacje te były trwale spięte oraz stanowiły oddzielną część oferty opisaną w następujący sposób: „Część zastrzeżona - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie zastrzeżonych w niej informacji. Zaleca się, aby uzasadnienie to było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.
- 11.11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone przed upływem terminu składania ofert oraz według takich samych zasad jak składana oferta. Koperta zawierająca ofertę powinna być oznaczona dodatkowo napisem: „ZMIANA OFERTY”/ „WYCOFANIE OFERTY”.
- 11.12. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 11.13. Koperty oznaczone napisem „ WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu zgodności z danymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
- 11.14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 11.15. Zamawiający sugeruje, aby oferta była dostarczona w zaadresowanej, zaklejonej kopercie, oznakowanej w poniższy sposób:

Nazwa i adres Wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy
w Janowie Lubelskim
ul. Zamoyskiego 70
23-300 Janów Lubelski

**Oferta na usługę organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:
„Operator koparko-ładowarki kl. III”
- nie otwierać przed dniem 15.09.2020r. przed godz. 09:00**

12. INFORMACJE O POWIERZENIU CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCY

- 12.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 12.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia (zakresu), której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
- 12.3. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.



13. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 13.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 13.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 13.3. **Pełnomocnictwo** musi być złożone w **oryginale** lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 13.4. Korespondencja związana z postępowaniem kierowana jest do pełnomocnika.
- 13.5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 13.6. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w miejscach przeznaczony na podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy winien być złożony podpis ustanowionego pełnomocnika. Zamawiający uzna również za prawidłowe złożenie podpisów przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 13.7. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu **umowę regulującą współpracę tych Wykonawców**, zawierającą, co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
- 13.8. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 13.9. Spółkę cywilną uważa się za Wykonawcę składającego ofertę wspólną i dotyczą jej zapisy pkt 13. Ogłoszenia.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 14.1. Ofertę należy złożyć **do dnia 15.09.2020r. do godz. 09.00** w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, I piętro, pokój nr 12.
- 14.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.
- 14.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą podlegały ocenie i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
- 14.4. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 15.1. Wykonawca ustalając cenę powinien uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu.
- 15.2. Cena powinna uwzględniać ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników, koszt jednej osobogodziny szkolenia (wyliczony wg: jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/ liczba godzin szkolenia/ liczba uczestników szkolenia).

15.3. Cena powinna obejmować **wszelkie koszty niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz uwzględnić wszelkie opłaty i podatki.

15.4. W cenie oferty **nie należy** uwzględniać:

- kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników kursu. Ewentualne ubezpieczenie NNW stanowi wkład własny Wykonawcy i nie ma wpływu na koszt szkolenia;
- kosztów badań lekarskich i specjalistycznych przed szkoleniem (koszty te pokrywa Zamawiający).

15.5. Wykonawca spełniając wymogi określone w art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U z2017r. poz.847 z późn. zm.) do uznania go za „przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługi” w rozumieniu tej ustawy, powinien w cenie oferty uwzględnić koszty pracy, których wartość nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

15.6. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**, zaokrąglając wartość zgodnie z obowiązującymi zasadami matematycznymi (jeśli ostatnia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 należy zaokrąglić w dół, jeżeli jest większa lub równa 5 to należy zaokrąglić w górę).

15.6. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

15.8. Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.

15.9. **Rozliczenia mogą być prowadzone wyłącznie w PLN.**

16. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert przyznając im odpowiednio wagi procentowe:

I całkowity koszt szkolenia (cena) – 60%

II kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej – 30%

III certyfikaty jakości w zakresie usług szkoleniowych – 10%

Przyjmuje się, iż 1% = 1pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

16.1. **Całkowity koszt szkolenia (cena) - 60%**

Całkowity koszt szkolenia oceniany będzie w następujący sposób:

<i>najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert podlegających ocenie</i>	$x 100 x 60 \% = \text{liczba punktów}$
<i>Cena brutto oferty ocenianej</i>	

Najkorzystniejsza oferta może maksymalnie otrzymać 60 pkt.

16.2. **Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej – 30%**

16.2.1. Wykształcenie:

a) wykształcenie średnie kierunkowe – 3 pkt

b) wykształcenie wyższe nie kierunkowe - 4 pkt

c) wykształcenie wyższe kierunkowe – 6 pkt



16.2.2. Kwalifikacje dodatkowe:

- a) studia podyplomowe kierunkowe – 2 pkt
- b) uprawnienia pedagogiczne lub inne kwalifikacje pedagogiczne/trenerskie przygotowujące do prowadzenia szkoleń – 2 pkt

Wykształcenie kierunkowe oznacza wykształcenie w zakresie zagadnień realizowanych w zamówieniu przez osobę ocenianą. Punkty z kategorii od 16.2.1.a) do 16.2.1 b) nie podlegają sumowaniu. Jeżeli osoba oceniana posiada wykształcenia w więcej niż jednej kategorii od 16.2.1.a) do 16.2.1.b) Zamawiający weźmie pod uwagę wykształcenie z najwyższą liczbą punktów. Do tak ustalonej punktacji mogą zostać doliczone punkty za dodatkowe kwalifikacje, o których mowa w punktach od 16.2.2.a) do 16.2.2.b).

16.2.3. Doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia

16.2.3.1. Okresy wykonywania pracy na stanowisku związanym z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub wykonywania pracy nauczyciela przedmiotu związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu.

- a) powyżej 2 lat do 3 lat – 2 pkt
- b) powyżej 3 lat do 5 lat – 3 pkt
- c) powyżej 5 lat do 10 lat – 4 pkt
- d) powyżej 10 lat – 5 pkt

16.2.3.2. Liczba przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie ofert szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu:

- a) 4-5 - 2 pkt
- b) 6-7 - 3 pkt
- c) 8-9 - 4 pkt
- d) 10 i więcej - 5 pkt

Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$\frac{\text{(liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadrę)}}{\text{(liczba osób ocenianych)}}$	$\times 100 \times 30 \% = \text{liczba punktów}$
$\frac{\text{maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna łącznie z poszczególnych kategorii tj. 20 pkt}}{\text{maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna łącznie z poszczególnych kategorii tj. 20 pkt}}$	

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 30 pkt

16.1.3. Certyfikaty jakości w zakresie usług szkoleniowych (tj. certyfikat systemu zarządzania jakością ISO i/lub akredytacja kuratora oświaty) - **10%**

Zamawiający będzie brał pod uwagę aktualne na dzień składania ofert certyfikaty jakości odnoszące się do funkcjonowania/organizacji instytucji szkoleniowej tj.: certyfikat systemu zarządzania jakością ISO i/lub odnoszące się do kierunku szkolenia tj.: akredytacja kuratora oświaty.

W ramach powyższego kryterium punkty będą przyznawane w następujący sposób:

1.	Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością ISO	5 pkt
2.	Posiadanie akredytacji kuratora oświaty	5 pkt
2.	Brak certyfikatu jakości usług i/lub akredytacji	0 pkt

* do uznania przez Zamawiającego punktów w zakresie posiadania przez Wykonawcę akredytacji, nie jest konieczna zgodność liczby godzin szkolenia objętego akredytacją z liczbą godzin szkolenia objętego zamówieniem, a także



nie jest konieczna zgodność miejsca prowadzenia akredytowanego szkolenia wskazanego w uzyskanej akredytacji z miejscem realizacji przedmiotowego szkolenia.

Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości w zakresie usług szkoleniowych” będzie oceniane w następujący sposób:

Liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową	$x 100 x 10 \% = \text{liczba punktów}$
<i>maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa</i>	

Celem potwierdzenia posiadanych certyfikatów Wykonawca, powinien dołączyć do oferty kopie posiadanych certyfikatów, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawca posiada w/w certyfikaty, ale nie dołączy ich do ofert, lub gdy dołączone kopie certyfikatów nie są poświadczone za zgodność z oryginałem, oferta nie otrzyma punktów w ramach powyższego kryterium.

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

- 16.2. Ostateczna liczba punktów danej oferty wynikać będzie z sumy punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach.
- 16.3. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi określonymi w pkt 15.6.

17. BADANIE OFERT

- 17.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 17.2. Zamawiający poprawia w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 17.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia,
 - zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu, których zamawiający nie jest w stanie poprawić,
 - pochodzi od Wykonawcy wykluczonego,
 - Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zamówienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
 - Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - nie została podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 17.4. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia tylko Wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając uzasadnienie.
- 17.5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do



- złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych, z tym że nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w poprzednio złożonych ofertach.
- 17.6. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert na podstawie kryteriów oceny określonych w pkt 16 Ogłoszenia.

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

- 18.1. Informacja o wyniku prowadzonego postępowania będzie upubliczniona w taki sam sposób w jaki zostało upublicznione Ogłoszenie.
- 18.2. Informacje dotyczące wyników prowadzonego postępowania zostaną przekazane Wykonawcom pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną.
- 18.3. Ponadto Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 18.4. Przed podpisaniem umowy na organizację szkolenia Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu:
- harmonogram szkolenia na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy szkoleniowej;
 - CV kadry dydaktycznej wskazanej w ofercie do realizacji szkolenia, podpisane przez osobę której dotyczy;
 - wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz wzór świadectwa i książeczki operatora maszyn roboczych;
 - w przypadku udziału podmiotów zbiorowych (konsorcjum, spółka cywilna) przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, o której mowa w pkt 13.7 Ogłoszenia.
- 18.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie spełnił formalności warunkujących zawarcie umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

19. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 19.1. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania
- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
 - wszyscy Wykonawcy podlegają wykluczeniu,
 - jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego lub interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
- 19.2. Zamawiający zastrzega sobie **możliwość unieważnienia postępowania** na skutek wystąpienia okoliczności, nieprzewidzianych w momencie wszczęcia postępowania, uniemożliwiających realizację postępowania i udzielenie zamówienia z przyczyn uzasadnionych związanych z podejmowaniem działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.



20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

20.1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zostały zawarte we wzorze umowy szkoleniowej - **Załącznik nr 9** do Ogłoszenia.

21. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

21.1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

22.1. Do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej, o których mowa w ustawie Pzp.

23. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim, mający siedzibę przy ul. Jana Zamoyskiego 70, 23-300 Janów Lubelski, tel. 15 8720240 reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest Pani Anna Mikusek, e-mail: iod@pupjanowlubelski.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), którego przedmiotem jest usługa społeczna pod nazwą: *usługa organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie: „Operator koparko-ladowarki kl. III”* oraz zawarcia umowy na realizację zamówienia;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od Wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów, na których zasoby powołują się Wykonawcy;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym wykazem akt, chyba że przepisy szczególne przewidują dłuższe okresy przechowywania;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;



- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia.
2. Program szkolenia - **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 3** do Ogłoszenia.
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 4** do Ogłoszenia.
5. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych - **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia.
6. Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 6** do Ogłoszenia.
7. Wykaz wykonywanych usług - **Załącznik nr 7** do Ogłoszenia.
8. Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – **Załącznik nr 8** do Ogłoszenia.
9. Wzór umowy szkoleniowej – **Załącznik nr 9** do Ogłoszenia.
10. Harmonogram szkolenia – **Załącznik nr 1** do umowy szkoleniowej.
11. Wzór ankiety – **Załącznik nr 2** do umowy szkoleniowej.
12. Lista obecności – **Załącznik nr 3** do umowy szkoleniowej.

Zatwierdzam: