



Nakło nad Notecią, dn. 02.11.2018r.

OZ.261.2.2018

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz.1986 )

na zorganizowanie i przeprowadzenie 3 szkoleń dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego w ramach projektu „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (III)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Zatwierdził:

Małgorzata Jurek  
Zastępca Dyrektor PUP  
w Nakle nad Notecią



## I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią  
adres: 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46  
tel. (52) 386 76 10, fax (52) 386 76 13,  
www.pupnaklo.pl  
e-mail: tona@praca.gov.pl  
REGON - 092512748,  
NIP - 558-15-69-039  
Godziny pracy: 7.15 - 15.15 (bez sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy)

## II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu.

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu trzech szkoleń dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego w ramach projektu „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (III)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. W związku z powyższym, Wykonawca zobowiązany będzie do informowania społeczeństwa o finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej poprzez zamieszczanie logotypu w dokumentacji szkoleniowej oraz oznakowania miejsca realizacji szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
3. We Wspólnym Słowniku Zamówień, przedmiot zamówienia jest oznaczony kodem:  
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe,  
80500000-9 Usługi szkoleniowe,  
80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych.
4. **Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 3 części oraz dopuścił składanie ofert na jedną, dwie lub trzy części:**  
**Część 1 – Kurs florystyczny z elementami decoupage,**  
**Część 2 – Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej,**  
**Część 3 – Kurs administracyjno-biurowy z obsługą sekretariatu.**
5. Zakres i przedmiot wszystkich części zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.



8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców.
11. Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia przed terminem składania ofert. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć daty 30 listopada 2018 roku.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - A. nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
  - B. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej poprzez posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych na 2018 rok.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że posiada aktualny, na 2018 rok, wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy, ze względu na siedzibę instytucji, wojewódzki urząd pracy.
    - b. zdolności technicznej lub zawodowej poprzez:
      - dysponowanie, co najmniej jedną osobą (wykładowcą) do każdej części innej, która przeprowadziła w latach 2016-2018, minimum 2 szkolenia odpowiadające tematyce części, na które wykonawca złożył ofertę.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca w „Wykazie osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia” wykaże posiadanie osoby (wykładowcy) dla części zamówienia do której przystępuje osobnej spełniającej powyższy warunek.
      - dysponowanie potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości poprzez posiadanie:
        - sali wykładowej ogrzewanej z naturalnym oświetleniem i wentylacją wraz z odpowiednią ilością miejsc i stolików, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia z dostępem do zaplecza sanitarnego. Pomieszczenia powinny być zgodne z rozporządzeniem MPiPS z 26-09.1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003, nr169, poz.1650 z późn. zm.)
        - wyposażenia dydaktycznego w postaci:
          - dla części I - kwiatów oraz różnych akcesoriów niezbędnych do tworzenia kompozycji kwiatowych oraz nauki technik decoupage.
          - dla części II – minimum 4 kas fiskalnych dla uczestników szkolenia.
          - dla części III - sprzętu biurowego typu: fax, drukarka, skaner itp.



Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, w „Wykazie narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia”, że posiada pomieszczenia do zajęć wraz z wyposażeniem zgodny z powyższym opisem.

c. sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w oparciu o oświadczenia i dokumenty przedłożone przez Wykonawcę.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne).
4. 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. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność względem Zamawiającego za wykonanie umowy.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, badanie braku podstaw do wykluczenia prowadzone będzie w odniesieniu do każdego z wykonawców. Natomiast spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.

## **VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaga złożenia przez Wykonawcę „Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu” (załącznik nr 7).
2. Zamawiający na potwierdzenie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia w Formularzu ofertowym, potwierdzającego posiadanie aktualnego na 2018 rok, wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy, ze względu na siedzibę Wykonawcy, wojewódzki urząd pracy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Zamawiający na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej wymaga złożenia przez Wykonawcę:
  - A. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 5),
  - B. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia (załącznik nr 4).
4. Zamawiający w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu wymaga złożenia przez Wykonawcę Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (załącznik nr 6),



## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty na każdą z wyznaczonych części lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne dla danej części zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę na daną część.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski, winien być złożony wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się za wiążącą wersję polskojęzyczną.
3. Oferta oraz wszystkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem do KRS, CEDIG, umową spółki lub innym dokumentem stanowiącym podstawę działalności Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
5. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Również każda poprawka w treści oferty (np.: przerobienie, przekreślenie, nadpisanie itp.) powinny być parafowane przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
7. Zaleca się, przy sporządzeniu oferty, skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
9. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
10. Na ofertę składa się:
  - A. Formularz ofertowy (załącznik nr 2).
  - B. Wykaz wykonanych, w latach 2016 - 2018, usług zgodnych z przedmiotem zamówienia (załącznik nr 3), wraz z załączonymi dowodami określającymi czy usługi te były wykonane należycie. (do oceny wg kryterium „Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji szkoleń z obszaru zlecanego”).
  - C. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji szkolenia (załącznik nr 4).
  - D. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 5).
  - E. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu. (załącznik nr 6).
  - F. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 7).
  - G. Certyfikaty jakości usług (do oceny wg kryterium posiadania certyfikatów jakości).
  - H. Pełnomocnictwo lub upoważnienie, o ile jest konieczne.
11. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza. Poświadczenie za zgodność



z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczęcią).

### VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena powinna obejmować wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w ogłoszeniu o zamówieniu, w tym również ewentualne ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia.
2. Szkolenie jest realizowane w 100% ze środków publicznych. Zgodnie z §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20.12.2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 poz.736 z późn.zm.) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związane.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

### IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (tj. Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46) w sekretariat ( III piętro – pok. 308) w terminie do dnia 09.11.2018 do godziny 10.00.
2. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, drogą pocztową lub przez kuriera, jednak nie później niż w wyznaczonym terminie.
3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru:

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Dąbrowskiego 46  
89-100 Nakło nad Notecią

### **Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego.**

Nie otwierać przed 09.11.2018 przed godz. 10.05

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo kopertę należy opatrzyć napisem „ZMIANA”. Koperty



oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert wykonawcy, który wprowadził zmiany i Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

#### **X. OTWARCIE OFERT:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.11.2018 o godz. 10.05 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46, pok. 310 (III piętro).
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.
4. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje z otwarcia ofert.
5. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez ich otwierania.

#### **XI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdej części przedmiotu zamówienia na podstawie następujących kryteriów w oparciu o dane wykazane w Formularzu ofertowym oraz przedłożonych załącznikach:

<b>LP.</b>	<b>KRYTERIUM OCENY</b>	<b>SKALA OCEN</b>	<b>SPOSÓB OCENY (1%=1pkt)</b>
1.	Koszt szkolenia brutto	60	Według wzoru: $C = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60\% \times 100$ Gdzie „C” - liczba punktów oferty badanej w tym kryterium.



2.	Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji szkoleń z obszaru zlecanego	20	<p>Doświadczenie w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia oceniane będzie w zależności od ilości przeprowadzonych szkoleń w latach 2016 - 2018.</p> <p>Zamawiający przy ocenie tego kryterium będzie brał pod uwagę szkolenia przeprowadzone dla grup min. 5 osobowych z obszaru dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• części I - szkolenia florystycznego z elementami decoupage oraz z obszaru szkolenia florystycznego,</li> <li>• części II – szkolenia sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych oraz z obszaru szkolenia sprzedawcy,</li> <li>• części III - szkolenia administracyjno-biurowy z obsługą sekretariatu oraz z obszaru szkoleń na obsługę sekretariatu.</li> </ul> <p>Za każde zrealizowane szkolenie -1% (maksymalnie 20% dla każdej części przedmiotu zamówienia)</p> <p><b>Do oferty należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług szkoleniowych. Wykazane szkolenia bez potwierdzenia należytego ich wykonania nie będą brane pod uwagę do oceny tego kryterium.</b></p>
3.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	10	<p>Kryterium to Zamawiający będzie oceniał następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brak certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych – 0 pkt,</li> <li>- ważne na dzień otwarcia ofert certyfikaty systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO i przez akredytowane jednostki certyfikacyjne – 5 pkt,</li> </ul> <p>Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonego do oferty kserokopii certyfikatu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Zamawiający uzna posiadanie certyfikatu w przypadku kiedy wykonawca ukończył pozytywnie procedurę certyfikacji a nie otrzymał jeszcze certyfikatu lecz posiada i dostarczy Zamawiającemu decyzję podmiotu certyfikującego potwierdzenie przyznania certyfikatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brak akredytacji Kuratora Oświaty – 0 pkt.</li> <li>- aktualna na dzień składania ofert akredytacja wystawioną przez właściwego Kuratora Oświaty w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolenia florystycznego z elementami decoupage lub z zakresu szkolenia florystycznego – dla części I - 5 pkt,</li> <li>• szkolenia sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych lub z zakresu szkolenia sprzedawcy – dla części II – 5 pkt,</li> <li>• szkolenia administracyjno-biurowy z obsługą sekretariatu lub z zakresu szkoleń na obsługę sekretariatu – dla części III – 5 pkt.</li> </ul> </li> </ul> <p>Łącznie dla każdej części przedmiotu zamówienia Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.</p>
4.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	10	<p>Kryterium to Zamawiający będzie oceniał następująco:</p> <p>Wykonawca który jest uprawniony i wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenie, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych otrzyma – 10 pkt.</p> <p>Brak uprawnień do wydawania zaświadczeń o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej – 0 pkt.</p> <p>Punkty za to kryterium będą przyznawane Wykonawcy, na podstawie danych wykazanych w Formularzu ofertowym.</p>





## **XII. OCENA OFERT**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny wszystkich złożonych ofert według określonych kryteriów dla każdej części osobno.
2. Następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów ze wszystkich kryteriów oceny ofert.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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 jeśli zostały złożone oferty o takiej samej cenie decydować będzie kryterium doświadczenie Wykonawcy. Jeżeli ponownie wystąpi równa ilość punktów Zamawiający zwróci się do Wykonawców o złożenie dodatkowych ofert w zakresie ceny. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
4. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zarówno w zakresie warunków udziału w postępowaniu, jak i kryteriów oceny ofert.
5. Zamawiający może zwracać się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących dokumentów lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie będzie zwracał się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w szczególności, gdy:
  - A. treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego,
  - B. nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - C. jest wykluczony z udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego ogłoszenia na usługi społeczne na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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



#### **XIV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Domniemywa się, że pismo wysłane, przez Zamawiającego, na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia drugiej strony o tym fakcie. Dopiero potwierdzenia otrzymania wiadomości uznaje się za jej skuteczne doręczenie.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale I.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Justyna Massel-Papaj tel. 52 386-76-27. e-mail: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin szkolenia oraz przedłożyć: program szkolenia, harmonogram zajęć, preliminarz kosztów, wzory zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz umowę regulującą współpracę w przypadku, kiedy najkorzystniejsza oferta została złożona wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców.

#### **XVI. UMOWA I MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, miejsce i termin realizacji szkolenia, liczbę uczestników szkolenia, należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia oraz kary umowne, warunki zapłaty w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w urzędzie poprawnie wystawionej faktury.
3. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku:
  - A. zmiany ilości uczestników szkolenia,



- B.** zmiany terminu realizacji szkolenia,
  - C.** zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie jednak, że w przypadku zmiany kadry dydaktycznej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nową osobę posiadającą minimalne kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie do osoby wykazanej w ofercie.
  - D.** zmiany miejsca odbywania szkolenia gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Dokonana zmiana nie może prowadzić do obniżenia wymagań jakie Zamawiający określił w ogłoszeniu o zamówieniu.
  - E.** zmiany dokumentacji szkolenia.
  - F.** zmiany źródła finansowania osób skierowanych na szkolenie.
- 5.** Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemne zwrócenie się o wyrażenie zgody jednej ze stron na dokonanie zmiany w umowie z podaniem uzasadnienia faktycznego oraz wyrażenie zgody drugiej strony. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takich zmian.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
- załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych, w latach 2016 - 2018, usług zgodnych z przedmiotem zamówienia,
- załącznik nr 4 - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji szkolenia,
- załącznik nr 5 - Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
- załącznik nr 6 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
- załącznik nr 7 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.