

CAZ.534.8.2017

Bytów, dn. 28.02.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie usługi szkoleniowej pn. „Operator koparko-ładowarki”

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe w celu wyboru Wykonawcy na usługę dotyczącą przeprowadzenia szkolenia pn. „Operator koparko-ładowarki” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich”.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: szyca@pup.pl

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Iwona Szyca, Magdalena Tomaszewska, Adriana Kozakowska.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 4 osób bezrobotnych pod nazwą „Operator koparko-ładowarki” (wspólny słownik zamówień - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w okresie: **marzec 2017 r. – maj 2017 r.** Uczestnicy po zakończonym szkoleniu zdobędą uprawnienia operatora koparko-ładowarki klasy III.
2. Skierowane osoby będą posiadać pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
3. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U z 2001 r., nr 118, poz. 1263) oraz w oparciu o wytyczne Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.
4. Program szkolenia, zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), musi obejmować co najmniej: nazwę, czas trwania oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,

1

- wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia programu szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego.
5. Zajęcia dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty, w godzinach między 9.00 a 17.00. Ilość godzin szkolenia przypadających na jednego uczestnika musi wynosić **202 godziny zegarowe, w tym 202 godziny lekcyjne: 116 godzin teorii i 86 godzin praktyki**. Jedna godzina zegarowa = 45 minut zajęć lekcyjnych (dydaktycznych) + 15 minut przerwy.
 6. Szkolenie należy zrealizować według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo przypadających na jednego uczestnika szkolenia oraz nie więcej niż 8 godzin dziennie, przy czym liczba godzin szkolenia w danym miesiącu nie może przekroczyć 150.
 7. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców/instruktorów. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej ani za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość.
 8. Wykonawca musi zapewnić wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia.
 9. Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w Bytowie lub w odległości nie większej niż 100 km od Bytowa.
W przypadku gdy zajęcia będą odbywały się poza Bytowem, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd uczestnikom szkolenia na zajęcia i powrót do Bytowa. Koszty przejazdu uczestników szkolenia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów szkolenia.
 10. Wykonawca musi zapewnić salę do zajęć teoretycznych wyposażoną w minimum 4 stanowiska, w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć, spełniającą wymogi BHP i PPOŻ. W celu przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca musi zapewnić odpowiedni park maszynowy wraz z placem manewrowym, spełniającym wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 11. Wykonawca musi podać w formularzu ofertowym dokładne adresy miejsc przeprowadzenia zajęć **potwierdzone zobowiązaniem do udostępnienia lokalu lub oświadczeniem o własności**.
 12. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem odbywającym się ostatniego dnia szkolenia przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez dyrektora Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.
W przypadku gdy egzamin końcowy będzie odbywał się poza Bytowem, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd uczestnikom szkolenia na egzamin i powrót do Bytowa. Koszt ten powinien zostać uwzględniony w kalkulacji kosztów szkolenia.
 13. Wykonawca zapewni w trakcie szkolenia jego uczestnikom co najmniej:
 - swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk);
 - dostęp do zaplecza socjalnego wraz z wyposażeniem umożliwiającym zaparzenie i wypicie np. kawy, herbaty oraz niezbędne naczynia z tym związane.
 14. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka w ilości odpowiedniej do liczby uczestników oraz czasu trwania zajęć.
 15. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia i przekaze na własność:
 - wyczerpujące materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt oraz długopis, pierwszego dnia zajęć teoretycznych;
 - nową odzież ochronną (m.in. kask oraz kamizelkę odblaskową), pierwszego dnia zajęć praktycznych.



16. Tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania, a także pozostałe dane dotyczące materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie szkolenia należy wskazać w programie szkolenia.
17. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
18. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
19. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych projektu w szczególności poprzez:
 - a. oznaczanie znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich z herbem województwa pomorskiego dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - b. umieszczenia co najmniej 1 plakatu formatu A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscu realizacji szkolenia,
20. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich”.
 - dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy harmonogramu szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców/instruktorów. Harmonogram należy podać według wzoru określonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 10 do zapytania ofertowego,
 - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi harmonogramu szkolenia pierwszego dnia szkolenia,
 - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium, oraz którym przysługuje stypendium, a podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
 - wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
 - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - przekazania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
 - każdorazowego, niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - prowadzenia rejestru wydanej odzieży ochronnej i materiałów szkoleniowych jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia, ze wskazaniem rodzaju, ilości materiałów szkoleniowych i odzieży ochronnej wydanych poszczególnym uczestnikom oraz potwierdzeniem ich odbioru przez każdego uczestnika,
 - sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami oraz zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu końcowego przed Komisją powołaną przez dyrektora Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego,
 - sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego,

- wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich” oraz po pozytywnym zaliczeniu egzaminu końcowego świadectwa i książki operatora z odpowiednim wpisem,
 - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego m.in.: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia i datę wydania dokumentu,
 - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy.
21. Kadra dydaktyczna która będzie prowadziła zajęcia musi posiadać wykształcenie zgodne z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia.
 22. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez wymaganą do realizacji zamówienia kadrę, wskazaną w wykazie osób (załącznik nr 11 do zapytania ofertowego). Dodatkowo w wykazie osób można wskazać kadrę rezerwową, która w przypadku niemożności prowadzenia zajęć przez wskazanych wykładowców poprowadzi zajęcia. Wykładowcy rezerwowi muszą wykazać się jednakowymi lub równoważnymi kwalifikacjami i doświadczeniem jak wykładowcy wskazani w ofercie.
 23. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
 24. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wymagane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Zamawiający dopuszcza zastępstwo w pierwszej kolejności przez wskazanych wykładowców rezerwowych a następnie przez inne osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym, pod warunkiem, że osoby zastępujące uzyskają jednakowy, bądź wyższy wskaźnik punktowy jak wykładowcy wskazani do realizacji zamówienia. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy, oraz przedstawić dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.
 25. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależyście wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
 26. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
 27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków dotyczących realizacji zamówienia o ile będą one istotne do jego realizacji.
 28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

II. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

1. Wykonawca musi posiadać aktualny:

- **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzony przez odpowiedni WUP,
- **wpis do CEIDG** lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty,
- **potwierdzenie** wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie **uprawniające do prowadzenia szkolenia**, wskazujące miejsca realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty muszą być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Operator koparko-ładowarki – zapytanie ofertowe**” do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 13), w terminie do dnia **08.03.2017 r. do godz. 13:15**.

IV. Kryteria wyboru Wykonawcy i ich waga:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

1. Koszt szkolenia - uzyskać można max 10 pkt.
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej z zakresu objętego przedmiotem zamówienia - uzyskać można max 5 pkt. Punktowane będzie doświadczenie jednostki dla grup co najmniej 4 - osobowych.
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową - uzyskać można max 3 pkt.
4. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej, która będzie prowadziła zajęcia zgodnie z tematyką szkolenia - uzyskać można max 6 pkt.
5. Ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - uzyskać można max 3 pkt.

V. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Punktacja (waga poszczególnych kryteriów) przyznawana będzie zgodnie z kryteriami oceny ofert instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych na podstawie Zarządzenia nr 2/2017 z dnia 02.01.2017 r. Dyrektora PUP w Bytowie, dostępnymi na stronie internetowej PUP Bytów (www.bytow.pup.pl) - link pod nazwą kryteria oceny ofert instytucji szkoleniowych).

Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert instytucji szkoleniowych.



VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą terminu realizacji umowy oraz liczebności grupy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym oraz okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zmiany kadry dydaktycznej z zastrzeżeniem pkt 24 rozdziału I.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym, pisemnym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej, pisemnej ich akceptacji.

VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:

1. Formularz oferty (wg zał. nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Kalkulacja kosztów szkolenia (wg zał. nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Program szkolenia (wg zał. nr 3 do zapytania ofertowego)
4. Wzór umowy (wg zał. nr 4 do zapytania ofertowego)
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego (wg zał. nr 5 do zapytania ofertowego)
6. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (wg zał. nr 6 do zapytania ofertowego)
7. Potwierdzenie wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie uprawniające do prowadzenia szkolenia.
8. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (wg zał. nr 7 do zapytania ofertowego)
9. Wzór listy obecności uczestników szkolenia (wg zał. nr 8 do zapytania ofertowego)
10. Wykaz pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne (wg zał. nr 9 do zapytania ofertowego)
11. Wzór harmonogramu szkolenia (wg zał. nr 10 do zapytania ofertowego)
12. Wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia
13. Wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667),



spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich”

14. Wzór świadectwa i książki operatora
15. Dokumenty potwierdzający/ę doświadczenie instytucji szkoleniowej
16. Wykaz kadry dydaktycznej (wg zał. nr 11 do zapytania ofertowego)
17. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
18. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Z up. STAROSTY

Janina Wiczkowski
D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Kalkulacja kosztów szkolenia
3. Program szkolenia
4. Wzór umowy
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
6. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu
7. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
8. Wzór listy obecności uczestników szkolenia
9. Wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy, niezbędnych do wykonania zamówienia
10. Wzór harmonogramu szkolenia
11. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

UWAGI:

*Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w związku z tym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

Wybór wykonawców na poszczególne szkolenia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r. oraz zgodnie z kryteriami oceny ofert instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych wprowadzonymi Zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r. dostępnym na stronie internetowej PUP Bytów (www.bytow.pup.pl).

Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert instytucji szkoleniowych. Oferty szkoleniowe należy składać wyłącznie na druku dołączonym do zapytania ofertowego, pod groźbą odrzucenia oferty.

Szczegółowe warunki przeprowadzenia ww. szkolenia zostaną ustalone pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Bytowie a wybranym Wykonawcą.

* O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać jednostki posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.

* Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 17 pkt 8 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r., zostaną pominięte przez zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.

Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.