



Świętokrzyska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44
Tel. 41/200-17-50; Faks: 41/200-17-60
www.swietokrzyska.ohp.pl

Nr postępowania: ŚWK.POA.271.09.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzonym na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego, pn. „Manicure ze stylizacją paznokci różnymi metodami” realizowanego przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Opatowie dla 10 uczestników OHP z OSiW OHP w Pińczowie, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kielce, dn. 24.10.2019 r.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44 tel. 41/200-17-50, faks 41/200-17-60, adres strony
internetowej: www.bip.swietokrzyska.ohp.pl, adres e-mail: swietokrzyska@ohp.pl.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 138g ust. 1 pkt 1 Pzp.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego, dla łącznej ilości 10 osób w wieku 18-25 lat będących uczestnikami OHP z OSiW w Pińczowie, realizowanego przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Opatowie. Szkolenie organizowane jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet 1, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z umową nr UDA-POKL.01.03.03-00-023/09 z dnia 15 maja 2009 roku. Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone na terenie miasta Pińczów.

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy oraz opanowanie umiejętności praktycznych wykonania manicure różnymi metodami, umożliwiające podjęcie pracy jako stylistka paznokci. Szkolenie obejmuje 80 godzin dydaktycznych, w tym: zajęcia teoretyczne – 20 godzin, zajęcia praktyczne - 60 godzin, zakończone będzie egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.

Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać czasu przewidzianego na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu. Koszt egzaminu ponosi Wykonawca. Program szkolenia zawodowego musi obejmować następujące zagadnienia:

1. Manicure kosmetyczny

- 1) zasady stosowania preparatów do dezynfekcji oraz ich praktyczne zastosowanie,
- 2) pilniki, narzędzia, sprzęt do wykonywania manicure,
- 3) rodzaje manicure i kolejność wykonania,
- 4) manicure klasyczny,
- 5) praca z frezarką,

- 6) ćwiczenia na modelce,
- 7) masaż dłoni,
- 8) parafina,
- 9) malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci,
- 10) malowanie french.

2. Manicure HYBRYDOWY

- 1) wprowadzenie,
- 2) skład zestawu,
- 3) przygotowanie naturalnej płytki,
- 4) zasady malowania paznokci jednym kolorem,
- 5) zasady malowania french manicure,
- 6) usuwanie lakieru,
- 7) ćwiczenia na modelce,
- 8) wzory metodą pędzelkową, cieniowanie paznokci za pomocą lakierów nazywane Manicure Ombre.

3. Stylizacja Paznokci: metoda żelowa UV

- 1) wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki,
- 2) żel na paznokciach naturalnych,
- 3) żel tips,
- 4) żel na szablonie i zatapianie ozdób,
- 5) żel french podstawowy ,
- 6) ćwiczenia na modelce.

Po ukończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawodowego.

Lokal zapewnia Wykonawca. Zajęcia winny odbywać się w zakładzie kosmetycznym lub pracowni kosmetycznej, Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania zajęć w Hufcu Pracy w Pińczowie. Zajęcia winny być realizowane na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do prawidłowej realizacji programu szkolenia. Wykonawca zapewni minimum 5 stanowisk do ćwiczeń oraz materiały do zajęć praktycznych dla każdego uczestnika. **Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć praktycznych (Zamawiający odstąpi od dokonania wizji lokalu do zajęć, gdy będą się one odbywać w Hufcu Pracy w Pińczowie).**

Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja lokalu przez Zamawiającego. Wykonawca powinien zapewnić na własny koszt: sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki), odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć (tj. sprawne i dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia). Wszystkie sale winny spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w

dostosowaniu do ilości uczestników.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem.

Sporządzając kalkulację Wykonawca winien uwzględnić koszty zakupu materiałów do zajęć praktycznych o wartości nie mniejszej niż 200 zł na każdego uczestnika szkolenia.

Zakup materiałów szkoleniowych należy uzgodnić z Zamawiającym po zawarciu umowy na organizację szkolenia. Niezużyte materiały po zakończonym szkoleniu Wykonawca przekaże uczestnikom.

Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dowód ich zakupu. Dokument (faktura/rachunek) zostanie dołączony do dokumentacji.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacjom.

Wiadomości ogólne dotyczące szkolenia zawodowego

Wykonawca ubiegający się o zamówienie winien posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

Program szkolenia winien być opracowany w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPiPS, znajdujących się na stronie internetowej www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl.

Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć uczestników szkolenia na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę nie mniejszą niż **5000,00 zł** w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia, zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. 2014 poz. 667). Kopie polis NNW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników osobom trzecim w związku z realizacją szkolenia.

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy winni przejść niezbędne badania lekarskie, w tym również badania sanitarno-epidemiologiczne, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w koszty szkolenia zawodowego (koszt badań lekarskich, badań sanitarno-epidemiologicznych ponosi Wykonawca).

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do

liczby godzin szkolenia.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego odzież ochronną oraz materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia, tj.: teczkę tekturową, brulion, długopis, ołówek z gumką, aktualny podręcznik z zakresu obowiązującej tematyki zajęć (lub kopie podręcznika). Odzież ochronna oraz wszystkie materiały winny być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

Uczestnicy kwitują odbiór odzieży ochronnej i materiałów szkoleniowych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach popołudniowych, jednak dopuszcza się przeprowadzenie zajęć również w soboty i niedziele. Liczba godzin w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin.

Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem zaakceptowanym przez Wykonawcę przed rozpoczęciem realizacji szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:

- 1) koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
- 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem),
- 3) koszt dojazdu uczestników na szkolenie,
- 4) koszt wyżywienia podczas zajęć szkoleniowych,
- 5) koszt wynajmu sali,
- 6) koszt materiałów dydaktycznych,
- 7) koszt materiałów do zajęć praktycznych,
- 8) koszt badań lekarskich,
- 9) koszt odzieży ochronnej,
- 10) koszt egzaminów, po zdaniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia i zaświadczenie,
- 11) inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest w każdym pomieszczeniu, w którym będzie realizowane

szkolenie umieścić logo **OHP** z informacją o treści: „*Szkolenie realizowane w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”*” poprzez wywieszenie tablicy informacyjnej lub naklejki. Wykonawca zobowiązany jest umieszczać w/w logo i informację o treści: „*Szkolenie realizowane w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”*” na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia, listach obecności, protokołach z egzaminu itp.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczone logo OHP z informacją o treści: „*Szkolenie realizowane w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”*”, w których powinny zostać wpisane:

- 1) nazwa i termin szkolenia,
- 2) ewidencja obecności,
- 3) dane uczestników szkolenia w formie listy obecności,
- 4) wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń oraz ilość godzin,
- 5) informacje o odbytych kontrolach, itp.,
- 6) wyniki egzaminu.

Szkolenie winno być realizowane wg. harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia innych terminów realizacji szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu ich z Wykonawcą.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu program i ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykonawca winien wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem - koordynatorem szkolenia. Osoba ta winna przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania się zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia podczas szkolenia.

Osoby, które wykonywać będą zamówienie winny posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe, odpowiednie kwalifikacje wymagane dla danego szkolenia, zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożyć należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące zamówienie posiadały minimum **dwuletnie doświadczenie** w pracy dydaktycznej w kształceniu dorosłych jako instruktor/wykładowca szkoleń zawodowych.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety

oceniającej jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

Szkolenie zakończy się egzaminem ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej - przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Wykonawca winien prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

Wykonawca ma obowiązek prowadzić listę obecności uczestników szkolenia i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.

Wykonawca może skreślić z listy uczestników szkolenia daną osobę z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 5 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty: oryginały imiennych list obecności na szkoleniu, potwierdzone własnoręcznym podpisem jego uczestników, terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy), kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym, kserokopie ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia, kserokopie badań lekarskich uczestników, kserokopie polis NNW uczestników szkolenia, imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór: odzieży ochronnej, materiałów szkoleniowych, posiłków, potwierdzenie zakupu materiałów do zajęć praktycznych, oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu.

Kserokopie przekazywanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:

- 1) przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- 2) prowadzenia dzienników i tematyki zajęć,
- 3) uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.

Zamawiający ma prawo do uczestnictwa w końcowym egzaminie wewnętrznym osób szkolonych.

Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 20 grudnia 2019 r.** na terenie **miasta Pińczów**.

V. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej.**

W celu wykazania spełnienia w/w należy:

- 1) posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.) oraz zgodne z obowiązującym prawem uprawnienia do prowadzenia szkoleń – warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie wg wzoru, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ,
- 2) wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 5 szkoleń dla grupy 10 osób o tematyce manicure i stylizacja paznokci wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. Dodatkowa ilość wykonanych usług będzie oceniana wg. kryterium opisanego w części XVI.

W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu

spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Doświadczenie innego podmiotu nie będzie dodatkowo punktowane.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, winien udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę poniesioną przez Zamawiającego, powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.

VI: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak wykluczenia z postępowania

1. Do oferty Wykonawca dołącza stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert, w zakresie wskazanym w SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie

pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Postanowienia zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca, w **terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Wykonawca, który nie należy do grupy kapitałowej, może oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej dołączyć do oferty.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

W przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

6. Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VII. Informacje dotyczące warunków składania ofert

- 1) Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte

jedynie w celu sporządzenia oferty.

- 2) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 3) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą

Oferta winna zawierać:

- 1) wypełniony „Formularz ofertowy” – wg. wzoru stanowiącego - załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- 3) wykaz minimum pięciu grupowych szkoleń zawodowych dla grupy co najmniej 10 osób o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru),
- 4) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w ustępie 2.

Wszystkie karty złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej.

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa” i winny być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Wszystkie dokumenty składane z ofertą winny mieć formę oryginału (oferta, oświadczenia) albo kserokopii (w przypadku pełnomocnictwa - tylko uwierzytelniona notarialnie) potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.

Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz

tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonych przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca dołącza do oferty stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu oraz poczty elektronicznej. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, *do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania*. Numery telefonów, faksu, poczty elektronicznej Zamawiającego zostały podane w części I niniejszej specyfikacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) ***Paulina Naporowska – tel. 41/344 75 97*** - w sprawach merytorycznych,
- 2) ***Anna Kopala - tel: 41/200-17-65*** - w sprawach formalnych.

XI. Termin związania z ofertą

Termin związania ofertą **upływa po 30 dniach** od daty terminu składania ofert.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert

Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz pod rygorem jej nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:

Nazwa przetargu: „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego,

realizowanego przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Opatowie dla 10 uczestników OHP z OSiW OHP w Pińczowie, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Nie otwierać przed 06.11.2019 r. godz.: 10.15

Poza oznaczeniami podanymi powyżej wymagane jest, aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

XIII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komendanta OHP w Kielcach ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, sekretariat (pokój 110 -1 piętro), w terminie do dnia 06.11.2019 r. do godziny 10.00.

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 06.11.2019 r. o godzinie 10.15.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w części I SIWZ.

Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.

Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin podpisania umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.

XV. Sposób obliczenia ceny oferty

Oferta musi zawierać stawkę za przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 1 osoby obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączną kwotę za przeprowadzenia szkolenia zawodowego dla uczestników projektu w danej części zamówienia.

Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

XVI. Kryteria oceny ofert

Oceny oferty dokona komisja przetargowa. Zamawiający zastosuje ocenę dla kryterium:

cena - 85 %,

doświadczenie Wykonawcy - 10 %,

posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych - 5 %,

a) - ocena merytoryczna według kryterium: **cena - max 85 punktów**

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 85$$

b) - ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie - max 10 punktów** (usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia dla grup nie mniejszych niż 10 osób):

- 5 szkoleń zawodowych - 0 punktów - warunek udziału w postępowaniu.

- 6 szkolenia zawodowe - 5 punktów

- 8 szkoleń zawodowych - 10 punktów

- ocena merytoryczna według kryterium: **posiadanie przez Wykonawcę dokumentu lub certyfikatu poświadczającego wysoki poziom jakości usług szkoleniowych - max. 5 punktów**

-jeżeli Wykonawca posiada certyfikat jakości usług szkoleniowych otrzymuje 5 punktów -
jeżeli Wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług szkoleniowych otrzymuje 0 punktów.

Zamawiający oceni posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości świadczonych usług szkoleniowych, wydane przez uprawnione do tego niezależne podmioty. **Certyfikat jakości świadczonych usług musi dotyczyć kierunków szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia i dotyczyć Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Inne certyfikaty (w tym dotyczące Wykładowców) nie będą brane pod uwagę.**

Wśród certyfikatów mogą znaleźć się i zostaną uwzględnione w ocenie różne rodzaje certyfikatów, np. akredytacje: Kuratora Oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub inny znak jakości.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XVII. Istotne postanowienia umowy

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Zapłata należności za wykonaną usługę nastąpi po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu faktury/rachunku zaakceptowanego przez Zamawiającego - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku - po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.

XVIII. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów działu VI ustawy Pzp.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy,
3. Załącznik nr 3 - wykaz szkoleń,
4. Załącznik nr 4 - projekt umowy,
5. Załącznik nr 5 - oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o posiadaniu kompetencji i uprawnień

WOJEWODZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy
mgr inż. Jacek Sabat

RADCA PRAWNY
mgr Olga Jawor
KL-1253