

Znak postępowania: OR-3411-12/2016

W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na numer sprawy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w przetargu nieograniczonym, którego przedmiotem jest usługa szkoleniowa
pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego**

Wspólny Słownik zamówień CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a następnie wywieszzone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: <http://pup.brzeg.sisco.info/>.
2. Dane Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
49-300 Brzeg
Ul. Armii Krajowej 32
NIP: 747-12-24-978
REGON: 531596705
3. Osoba do kontaktów w sprawach proceduralnych i przedmiotu zamówienia
 - w sprawach proceduralnych - Bogusława Baczyńska e-mail: przetargi@pup.brzeg.pl, tel. 774441390 do 3 wew. 141
 - w sprawach dot. przedmiotu zamówienia - Marta Borawska-Hauppa tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 159.

§ 2.

TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

§ 3.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest szkolenie z zakresu Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego.
2. Szczegółowe określenie przedmiotu i zakresu zamówienia zawarte jest w załączniku Nr 4 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował szkolenie bez udziału podwykonawców, co winien wykazać na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego SIWZ.
4. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.

§ 4.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zakładany termin przeprowadzenia szkolenia: niezwłocznie po zakończeniu procedury przetargowej i podpisaniu umowy - 5 tygodni.

Zamawiający zastrzega jednak, iż termin rozpoczęcia szkolenia może się przesunąć, a więc i termin zakończenia szkolenia może się przesunąć z przyczyn natury organizacyjnej, co jest związane z rekrutacją uczestników.

§ 5.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z Pzp, oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a więc:
 - 1) Wykonawca musi wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) Wykonawca musi wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) Wykonawca musi wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Powyższe oznacza, że Wykonawca musi wykazać się:

2.1. Kompetencje i uprawnienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunku dotyczącego posiadania *aktualnego na rok 2016* wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz oświadczenie, iż posiada zatwierdzony program szkolenia na operatora wózka jezdniowego przez Urząd Dozoru Technicznego.

Oświadczenie to zostanie uznane za złożone, jeśli wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według załącznika Nr 2 do SIWZ.

2.2. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

W zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ.

2.3. Zdolność techniczna i zawodowa:

Warunek 1.

W zakresie zdolności technicznej i zawodowej, warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie – wykonał należycie co najmniej dwa szkolenia o tematyce Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego, jak też każde z tych szkoleń musiało być adresowane do grupy co najmniej 15 osób.

Warunek 2.

W zakresie zdolności technicznej i zawodowej warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

- salą szkoleniową na terenie miasta Brzeg, która pomieści 15 osób szkolonych jednocześnie, wyposażoną na czas szkolenia w liczbę ławek i krzeseł adekwatną do liczby osób kierowanych na szkolenie, tablicę kredową i/lub suchościeralną, i/lub flipchart z zapasem kartek, projektor oraz ekran projekcyjny (lub odpowiednio przygotowana ściana) do wyświetlania prezentacji,
- min. 10 kasami fiskalnymi,
- placem manewrowym, zgodnie ze szczegółowymi przepisami dot. szkolenia operatorów z min. 8 wózkami jezdniowymi,
- warsztat szkoleniowy będzie usytuowany, jako osobne pomieszczenie, na parterze.

Warunek 3.

W zakresie zdolności technicznej i zawodowej warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej dwiema osobami, które są lub będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Z 2015r. poz. 2164 ze zm.) wyznaczonymi lub oddelegowanymi do pełnienia funkcji wykładowcy i instruktora na szkoleniu będącym przedmiotem niniejszego przetargu, posiadającymi wiedzę z zakresu tematyki szkolenia, doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy i instruktora na co najmniej dwóch szkoleniach ściśle ukierunkowanych tematycznie z tematem szkolenia

będącego przedmiotem przetargu, przy czym każde z tych szkoleń musiało być adresowane do grupy co najmniej 5 osób.

3. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
4. Zamawiający będzie sprawdzał spełnienie powyższych warunków na podstawie dokumentów określonych i wymaganych na mocy SIWZ, wg zasady spełnia/nie spełnia.
5. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

§ 6.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW Z POSTĘPOWANIA I SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z postępowania:
 - Aktualne na dzień składania ofert (w formie pisemnej) dwa oświadczenia w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SIWZ, odpowiednio w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu **pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego** oraz o nie podleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu **pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego**. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - Dokument stanowiący załącznik 5 do SIWZ, na podstawie którego zamawiający dokona oceny ofert pod kątem punktacji i ustalenia która oferta uzyska najwięcej punktów.
2. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, do których będą należały:
 - wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym krótszym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz 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; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
 - wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
4. **UWAGA:** Zamawiający prosi o załączenie do oferty odpowiedniego pełnomocnictwa, gdy podpisują ją będzie pełnomocnik, co pozwoli uniknąć niejasności i przyczyni się do przyspieszenia postępowania o czas na ewentualne uzupełnianie. Pełnomocnictwo załączane do oferty powinno mieć formę oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

§ 7.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Ofertę należy sporządzić w oparciu o formularz oferty, stanowiący załącznik Nr 1 do SIWZ oraz zgodnie z wymaganiami SIWZ. Oferta powinna być zgodna w kwestii załączanych dokumentów oraz oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej specyfikacji.
6. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 6.1. wstępne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załącznik 2 do SIWZ, oraz
 - 6.2. wstępne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu, stanowiące załącznik 3 do SIWZ, oraz
 - 6.3. dokument stanowiący załącznik 5 do SIWZ, na podstawie którego zamawiający dokona oceny ofert pod kątem punktacji i ustalenia która oferta uzyska najwięcej punktów.
7. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
8. W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza dokumentu (dokumentów) zawierającego (zawierających) pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
9. Oferta i dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej zapewniającej pełną czytelność.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
8. W przypadku, gdyby Wykonawca dołączył do oferty kopię jakiegoś dokumentu, wszystkie strony kopii tego dokumentu powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. W przypadku podpisania oferty, formularzy oraz oświadczeń i załączników przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z jego zasadą reprezentacji wynikającą z dokumentu wydanego przez właściwy organ rejestrowy, wymagane jest dołączenie do oferty oryginału stosownego pełnomocnictwa lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
10. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami zawierające jakkolwiek treść powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty i załączników do oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
12. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca na podstawie art. 8 ust. 3 Pzp powinien, w sposób niebudzący wątpliwości, zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym

wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, parametrów objętych kryterium oceny ofert, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

13. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
49-300 Brzeg
Ul. Armii Krajowej 32

oraz opisane:

Przetarg niegraniczony

pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego

14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” albo „WYCOFANIE”.

§ 8.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia **17.10.2016r. godz. 10:00**, w siedzibie Zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 – I piętro – Sekretariat, pok. Nr 16.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

§ 9.

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail podany w SIWZ do kontaktów. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
2. Osoby wyznaczone przez Zamawiającego i działające w jego imieniu, które są uprawnione do kontaktów z Wykonawcami w zakresie procedury przetargowej i przedmiotu zamówienia:

- w sprawach proceduralnych - Bogusława Baczyńska,
e-mail:przetargi@pup.brzeg.pl, tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 141
- w sprawach dot. przedmiotu zamówienia - Marta Borawska-Haupa,
tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 159.

§ 10.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

§ 11.

MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w dniu 17.10.2016r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 31.

§ 12.

OTWARCIE I OCENA OFERT

1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w SIWZ.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.
4. Po otwarciu ofert Zamawiający dokona badania i oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej BIP informacje dotyczące:
 - 5.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 5.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 5.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej powyższej informacji, przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Wykluczeniu z udziału w postępowaniu podlegają tacy wykonawcy, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 13.

KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, dokonując wyboru spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagą:

Nazwa kryterium – waga – **Cena 60%**

Nazwa kryterium – waga – **Doświadczenie Wykładowcy - 40%** – max 40 pkt (max 10 szkoleń x 4 pkt/ ilość wykładowców).

Kryterium cenowe wyliczane będzie wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

Kryterium doświadczenie wykładowcy wyliczane będzie wg następujących zasad:

Dodatkowo punktowane będzie doświadczenie wykładowcy (max. 3 wykładowców) wykazanego w ofercie: za każde dodatkowe szkolenie przeprowadzone przez wskazanego wykładowcę (ponad dwa szkolenia, które są wymagane od niego w warunkach udziału w postępowaniu – te dwa szkolenia to minimum i nie będą punktowane – punktowane będą te szkolenia, które wykazano dodatkowo ponad te dwa – w odniesieniu do tego wykładowcy) – ściśle ukierunkowane tematycznie, przy czym każde z tych szkoleń musiało być adresowane do grupy co najmniej 5 osób – wykonawca otrzyma 4 punkty, przy czym nie więcej niż 40 punktów (wykonawca może więc wykazać w stosunku do tego wykładowcy nie więcej, niż 10 dodatkowych szkoleń); w ramach kryterium doświadczenie wykładowcy i nie można uzyskać więcej, niż 40 pkt. Będzie sumowane doświadczenie max do 3 wykładowców wskazanych w ofercie i dzielone przez ilość wykładowców.

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, tj.

max 60 pkt w ramach kryterium cena,

max 40 pkt za dodatkowe doświadczenie wykładowcy.

Oferta, która uzyskana najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 14.

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 15.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w postępowaniu.

§ 16.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, o których mowa w SIWZ, w tym w szczególności koszt sali szkoleniowej, opłacenia wykładowcy/ów i instruktora, materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, egzaminu po zakończeniu szkolenia i wydania zaświadczeń.
3. Wykonawca w ofercie wyodrębni z ceny koszty stałe, a więc koszty minimalne gwarantujące opłacalność realizacji szkolenia. Koszty stałe to koszty, jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść bez względu na to, ilu uczestników szkolenie ukończy. Jeżeli więc w trakcie szkolenia zmniejszy się liczba jego uczestników (mniej osób szkolenie rozpocznie), a suma cen jednostkowych (cena jednostkowa to cena za osobę wskazana w ofercie) za pozostałe na szkoleniu osoby będzie mniejsza od kosztów stałych wskazanych w ofercie, wówczas wykonawcy należeć się będzie cena określona jako koszty stałe. Jeżeli jednak w trakcie szkolenia zmniejszy się liczba uczestników szkolenia (mniej osób je rozpocznie), a suma cen jednostkowych za pozostałe na szkoleniu osoby będzie nie mniejsza od kosztów stałych, wówczas dla wyliczenia ceny należnej wykonawcy strony przyjmą cenę jednostkową za osobę pomnożoną przez liczbę uczestników pozostałych na szkoleniu.
4. Do oceny ofert brana będzie cena brutto w złotych, przedstawiona w formularzu ofertowym.

§ 17.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 18.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OFERTY WSPÓLNEJ

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą zasady współpracy Wykonawców składających wspólną ofertę, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.

§ 19.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci możliwości wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Procedurę wnoszenia odwołań reguluje Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. , poz. 2164 z późn. zm.)
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

§ 20.

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia protokołu egzaminacyjnego z przeprowadzonego egzaminu końcowego oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także imiennego wykazu osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego.

2. Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikowi certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające numer PESEL, i inne wymagane informacje, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, oraz 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.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
4. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiąganych przez poszczególnych jego uczestników oraz zwiększenia pomocy uczestnikom mającym problemy w nauce.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też ich rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
6. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia w trakcie szkolenia dziennika szkolenia, listy obecności uczestników na szkoleniu oraz przedstawiania kopii tych dokumentów w terminie 3 dni, licząc od dnia zakończenia szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia przez zespół powypadkowy protokołu dotyczącego okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadku podczas szkolenia w razie, gdyby taki wypadek zaistniał.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania opinii uczestników szkolenia, dotyczącej jego przebiegu i znaczeniu dla nich, oraz przekazania tej kopii Zamawiającemu w terminie 3 dni od zakończenia szkolenia. Wzór ankiety stanowił będzie załącznik do umowy.
9. Szkolenie zakończy się egzaminem weryfikującym nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności będących przedmiotem szkolenia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli efektywności i prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli frekwencji uczestników, jak też prawo wglądu do dokumentów, w tym finansowych, związanych z realizacją niniejszej umowy.
11. Należność za wykonanie usługi Zamawiający ureguje w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze (rachunku), po stwierdzeniu przez obie strony, że usługa wykonana jest należycie.
12. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
13. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
14. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nie wykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - 1) Dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - 2) Protokół z egzaminu,
 - 3) Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - 4) Harmonogram szkolenia (jego ewentualna aktualizacja, korekty),
 - 5) Listę kwitującą odbiór przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych.
 - 6) Zdjęcia obrazujące udział uczestników w szkoleniu – na płycie CD – co najmniej 10 zdjęć z kilku dni szkoleniowych, gdzie kadry obejmują wszystkich uczestników,oraz dostarczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów i zdjęć zamawiającemu w terminie trzech dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.
16. Wykonawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium.

Warunki zmiany umowy:

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na wydłużenie /przesunięcie terminu realizacji usługi wynikającej z umowy, gdy będzie to podyktowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego o niewielkie wydłużenie/przesunięcie terminu realizacji usługi i to szczegółowo uzasadni. Powyższa zgoda jest uprawnieniem Zamawiającego, nie zaś

jego obowiązkiem. W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego zgody na przesunięcie/wydłużenie terminu realizacji usługi nie będą naliczane kary umowne.

2. Niewielkie, kilkudniowe przesunięcie terminu jest również możliwe z przyczyn natury organizacyjnej, gdy będzie to korzystne dla uczestników szkolenia.
3. Wykonawca może dokonać wymiany osób, które zaproponował w ofercie jako wykładowców na szkoleniu. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu inną osobę wykładowcą o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym, niż wymaga tego SIWZ.
4. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może dokonać zmiany miejsca szkolenia (sali szkoleniowej), przy czym lokalizacja sali szkoleniowej nie może pozostawać w sprzeczności z wymaganiami Zamawiającego postawionymi w SIWZ. Zmiana miejsca szkolenia wymaga zgody Zamawiającego.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 Pzp, oraz niepodleganiu wykluczeniu w zakresie dotyczącym podwykonawców i podmiotów trzecich
4. Załącznik Nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie wstępne niezbędne do określenia liczby punktów oferty
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz potwierdzający kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby wykładowcy
7. Załącznik Nr 7 – Wykaz obowiązkowy dotyczący szkoleń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu - wiedza i doświadczenie wykonawcy
8. Załącznik Nr 8 - Wykaz zawierający lokalizację (adres) sali szkoleniowej oraz wyposażenie sali szkoleniowej.

Brzeg, dnia 07.10.2016 r.

Powiatowy Urząd Pracy
w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg
tel. 077-444 13 90 - 92

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Zbigniew Kłuczek

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Formularz ofertowy**Szkolenie pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego****Dane Wykonawcy:**

Nazwa (firma)

Adres siedziby

Tel. FAX:

Adres E-mail na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest szkolenie pn. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego, na rzecz osób bezrobotnych, oferujemy:

Cena brutto **(słownie:**
 **) za 15 osób, tj.**

cena brutto za jedną osobę **zł (słownie:**
 **),**

w tym koszty stałe **zł (słownie:**
 **)**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia otrzymaną od zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, iż przewidujemy powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia / nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia**
6. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od ____ do ____ informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
8. Ofertę niniejszą składamy na _____ stronach.

9. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

10. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do*:

Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon: faks:

Adres e-mail:

_____ dnia _____ 2016 roku

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć

Informacja dla wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

* *niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego

(Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.**

Ponadto oświadczając, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego, wskazuję, że polegam na potencjale następujących podmiotów trzecich w następującym zakresie:
(niniejszy akapit oświadczenia dotyczy tylko tych wykonawców, którzy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, powołują się na potencjał podmiotów trzecich).

Nazwy i adresy podmiotów trzecich, na których potencjał się powołuję w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określłam w niniejszej tabeli:

Lp.	Nazwa podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał i forma prawna	Adres siedziby	NIP lub REGON	Wskazać dokładny zakres udostępnianego przez podmiot trzeci potencjału
1				
(...)				

*Jeżeli wykonawca nie zamierza powierzać wykonania części zamówienia podwykonawcom, wówczas nie wypełnia tabeli i składa oświadczenie bez wypełnionej tabeli. Jeśli wykonawca nie wypełni tabeli, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca nie zamierza korzystać z podwykonawców.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

**Oświadczenie Wykonawcy
o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu
na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 Pzp**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 Pzp.**

Ponadto, powołując się na potencjał podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, oświadczam, że podmioty trzecie które udostępniły mi swój potencjał w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, i których nazwy i adresy wymieniam w treści niniejszego oświadczenia, nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu w oparciu o art. 24 ust. 1 i 5 Pzp (niniejszy akapit oświadczenia dotyczy tylko tych wykonawców, którzy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, powołują się na potencjał podmiotów trzecich).

Nazwy i adresy podmiotów trzecich, na których potencjał się powołuję w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określłam w niniejszej tabeli:

Lp.	Nazwa podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał i forma prawna	Adres siedziby	NIP lub REGON
1			
(...)			

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie: **Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego** finansowan ze środków Funduszu Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.
2. **Szkoleniem zostanie objętych do 15 osób bezrobotnych**, które będą wysłane grupowo. Warunkiem skierowania jest wskazanie przez osobę bezrobotną uzasadnienia celowości szkolenia.
3. **Termin wykonania zamówienia:**
Niezwłocznie, do 5 tygodni od daty wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisania umowy.
4. **Miejsce szkolenia:**
Zajęcia teoretyczne będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego. Zamawiający dopuszcza aby miejsce odbywania się zajęć praktycznych znajdowało się maksymalnie w odległości do 60 minut środkami komunikacji publicznej.
5. **Celem szkolenia** jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zakresie wykonywania zawodu **sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego**. Wykonawca zapewni możliwość przystąpienia do egzaminu przed komisją UDT.
6. **Liczba uczestników szkolenia** do 15 osób bezrobotnych;
7. **Wymagana ilość godzin** przypadających na uczestnika szkolenia: nie mniej niż **176** godzin, w tym: zajęcia praktyczne minimum 90 godzin zegarowych.
Szkolenie odbywać się powinno codziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku;
 - szkolenie winno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 35 godzin zegarowych w tygodniu;
8. **Absolwent kursu musi umieć:**
 - Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej;
 - Zorganizować sprzedaż detaliczną;
 - Organizować zaopatrzenie oraz przyjmować dostawy towarów z wykorzystaniem wózków jezdniowych;
 - Wykonać i udokumentować podstawowe obliczenia sklepowe;
 - Obsługiwać klienta z wystawieniem dokumentów sprzedaży w tym faktur.
9. **Absolwent kursu musi posiadać:**
 - aktualną książeczkę do celów sanitarno – epidemiologicznych;
 - uprawnienia do obsługi wózków jezdniowych
 - umiejętność obsługi kas fiskalnych, terminali płatniczych, wystawiania rachunków i faktur.

Szkolenie ma przyczynić się do opanowania przez uczestnika umiejętności w zakresie sprzedaży. Zakres tematyczny szkolenia ukierunkowany ma być na zorientowanie uczestników w kompleksowym podejściu do zadań sprzedawcy.

Wykonawca pokryje koszty badań sanitarno – epidemiologicznych oraz badań lekarskich osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie w celu wydania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy w styczności z żywnością zgodnie z Ustawą z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r., nr 234 poz. 1570 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2015 poz. 594 z późn. zm.).

10. Program szkolenia ma obejmować moduły:

A. Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, terminala płatniczego m.in.:

- Przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej;
- Podstawowe pojęcia obowiązujące w jednostce handlowej;
- Organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów;
- Wykonywanie i udokumentowanie obliczeń;
- Obsługa klienta, przebieg sprzedaży detalicznej w tym wystawianie faktur VAT;
- Obsługa kasy fiskalnej;
- Obsługa terminala płatniczego oraz innych urządzeń zgodnie ze standardem zawodu sprzedawcy

B. Operator wózka jezdniowego:

- Ogólne przepisy BHP przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym;
- Budowa i zasady działania różnych typów wózków;
- Czynności operatora przy obsłudze wózków;
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;
- Zajęcia praktyczne z obsługi wózka jezdniowego;
- Wymiana butli gazowych;

Uczestnicy szkolenia mają mieć możliwość uzyskania uprawnień operatora wózka jezdniowego przed komisją UDT.

Program szkolenia ma wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkolenia dla zawodu „sprzedawca”, dostępny w bazie danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: www.kwalifikacje.praca.gov.pl. Wykonawca musi posiadać akredytację programu szkolenia „operatora wózka jezdniowego” Urzędu Dozoru Technicznego.

11. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:

- a) nazwę i zakres szkolenia,
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- d) cele szkolenia,
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- f) wykaz treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- h) sposób sprawdzania efektów szkolenia.

12. Wykonawca powinien dołączyć wzór ankiety dla uczestników kursu służącej do oceny szkolenia.

13. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca wykona raport ewaluacyjny na podstawie ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia.

14. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

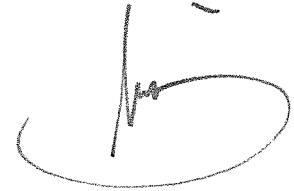
15. Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu uczestnikowi szkolenia poznanie i przyuczenie do pracy wraz z umiejętnościami będącymi przedmiotem szkolenia.

16. Zleceniodawca zastrzega, że nie gwarantuje, iż maksymalna liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zleceniodawca nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji zadania zostanie obliczona na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.
17. Jeżeli uczestnik przerwie szkolenie Zamawiający może skierować na zwolnione miejsce nową osobę bezrobotną, która zobowiązana jest realizować obowiązki uczestnika szkolenia na zasadach określonych umową. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić te osoby z wcześniej przerobionego materiału. Zamawiający pokryje jedynie koszt odpowiadający kosztowi kursu przewidzianego dla jednej osoby.
18. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i PPOŻ., w tym odpowiednią odzież roboczą, komplet narzędzi potrzebnych do nauki zawodu oraz zapewni materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis oraz inne materiały zgodne z preliminarem kosztów (wg załącznika dołączonego do oferty).
19. Wykonawca winien zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki BHP oraz wodę zdatną do picia (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 z póź.zm.).
20. Wykonawca zapewni lokalizację miejsca teoretycznego i praktycznego szkolenia.
21. Wykonawca zapewni realizację zajęć praktycznych z obsługi wózków jezdniowych na placu manewrowym zgodnie ze szczególnymi przepisami dot. szkolenia operatorów.
22. Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:
 - aparaturę audiowizualną;
 - projektor multimedialny
 - kserokopiarkę;
 - tablica flipchart, tablica naścienna lub tablica informacyjna (foliowo-magnetyczna);
 - biurka i krzesła.
23. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę (wykładowców, instruktorów).
24. Zamawiający wymaga przedstawienia przez Wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia. W razie konieczności przeprowadzenie badań lekarskich organizuje je Zamawiający. Zamawiający ponosi koszty badań lekarskich.
25. Nie dopuszcza się możliwości powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
26. Wykonawca powinien sprawować nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości szkolenia.
27. **Wymagania dotyczące zaświadczeń o ukończeniu szkolenia:**
Zaświadczenie powinno zawierać w szczególności:
 - numer z rejestru;
 - imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu tożsamości;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - formę i nazwę szkolenia;
 - okres trwania szkolenia;
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - podpis osoby uprawnionej do wystawiania zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.Szkolenie powinno zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu teoretycznego i praktycznego. Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu otrzymają

zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Wzór zaświadczenia należy dołączyć do oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego tematy i wymiar zajęć edukacyjnych. Uczestnicy szkolenia, którzy przystąpią do egzaminu na operatora wózka jezdniowego przed komisją UDT, otrzymają stosowne uprawnienia.

Powiatowy Urząd Pracy
w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg
tel. 077-444 13 90 - 92

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line across the middle, and a large, sweeping loop on the right that extends downwards and back to the left.

Oświadczenie wstępne niezbędne do określenia liczby punktów oferty

Wykaz dot. doświadczenia wykładowcy – dodatkowa punktacja (max do 3 wykładowców)

UWAGA: niniejszą tabelę załączyć do oferty

Lp.	Imię i nazwisko wykładowcy	Wpisać czego dotyczyło szkolenie	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Wpisać na rzecz kogo szkolenia były realizowane
Wykładowca I		1 obowiązkowe, nie punktowane		
		2 obowiązkowe, nie punktowane		
		3 dodatkowo punktowane		
		4 dodatkowo punktowane		
		5 dodatkowo punktowane		
		6 dodatkowo punktowane		
		7 dodatkowo punktowane		
		8 dodatkowo punktowane		
		9 dodatkowo punktowane		
		10 dodatkowo punktowane	itd	

.....
 (czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

Wykaz potwierdzający kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby wykładowcy (max do 3 wykładowców)

UWAGA: jest to dokument, który uzupełni wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najkorzystniej - potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu

Lp.	Imię nazwisko proponowanego wykładowcy	Wpisać poziom wykształcenia wykładowcy	Kierunek wykształcenia – studiów lub studiów podyplomowych wykładowcy	Czy osoba posiada wiedzę z zakresu tematyki szkolenia Wpisać TAK lub NIE	Wykładowca musi posiadać doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy na co najmniej dwóch szkoleniach ściśle ukierunkowanych tematycznie na Sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz/lub wózka jezdniowego Wpisać czego każde z dwóch szkoleń dotyczyło Wpisać na rzecz kogo każde ze szkoleń było realizowane	Każde z tych szkoleń musiało być adresowane do grupy co najmniej 5 osób Wpisać liczbę osób uczestniczących w ramach każdego ze szkoleń	Wykładowca musi posiadać szeroką wiedzę z zakresu szkolenia Sprzedawca pn. z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego Wpisać liczbę szkoleń	Wpisać dysponując (umowa o pracę) lub dysponował (umowa o pracę)
1								

UWAGA: Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia swój potencjał kadrowy, wówczas należy przedstawić w tym celu zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji osób na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie określi żadnej z opcji, tj. dysponują/będę dysponował, ani nie przedstawi zobowiązania podmiotu trzeciego, zamawiający przyjmie, że wykonawca osobą (personalem) dysponuje - umowa o pracę.

*Uwaga – przed podpisaniem umowy zamawiający będzie mógł zażądać od Wykonawcy okazania kopii dyplomu Wykładowcy.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

UWAGA: Wykaz obowiązkowy dotyczący szkoleń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu**Wiedza i doświadczenie wykonawcy – wykaz**

UWAGA: jest to dokument, który uzupełni wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najkorzystniej - potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Lp.	Nazwa przeprowadzonego szkolenia	Wpisać w rubrykę tematykę zasadniczą każdego szkolenia – muszą być to szkolenia o tematyce ukierunkowanej na Sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz wózka jezdniowego	Wpisać w rubrykę wartość brutto każdego szkolenia	Wpisać liczbę osób, jaka uczestniczyła w szkoleniu - każde z tych szkoleń musiało być adresowane do grupy co najmniej 5 osób (szkolenie grupowe)	Czy w ramach szkolenia przewidziano dwa moduły: na sprzedawcę z obsługą kas fiskalnych, terminala płatniczego i operatora wózka jezdniowego Wpisać w rubryce - TAK lub NIE	Wpisać datę przeprowadzonego szkolenia od do UWAGA: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie	Wpisać podmiot, na rzecz którego zrealizowano szkolenie
1.							
2.							

Uwaga: do każdego wykonanego szkolenia ujętego w wykazie, należy załączyć dokument potwierdzający, że te usługi (szkolenie) została wykonana należycie (np. referencje, protokoły odbioru lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

**Wykaz zawierający:
Lokalizację (adres) sali szkoleniowej
Wyposażenie sali szkoleniowej oraz sprzęt**

Oświadczam, że sala szkoleniowa pomieści wymaganą liczbę osób jednocześnie, oraz że sala szkoleniowa wyposażona będzie na czas szkolenia w liczbę ławek i krzeseł adekwatną do liczby osób kierowanych na szkolenie. Jest to osobne pomieszczenie usytuowane na parterze.

Lokalizacja (adres) sali szkoleniowej w Powiecie BrzeskimUlica
	Nr

Dysponuję/będę dysponował¹ wskazaną wyżej salą szkoleniową.

UWAGA: Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia salę szkoleniową, wówczas należy przedstawić w tym celu zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji sali na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie zakreśli żadnej z opcji, tj. dysponuję/będę dysponował, ani nie przedstawi zobowiązania podmiotu trzeciego, zamawiający przyjmie, że wykonawca salą dysponuje.

Wyposażenie sali szkoleniowej na czas szkolenia oraz sprzęt:

Lp.	Nazwa wymaganego sprzętu	Dysponuję – będę dysponował – wpisać odpowiednie sformułowanie w rubrykę
1.	aparaturę audiowizualną i projektor multimedialny	
2.	kserokopiarkę	
3.	tablica flipchart	
4.	tablica ścienna lub tablica informacyjna (foliowo-magnetyczna)	
5.	kasy fiskalne	
6.	wózki jezdniowe	

Dysponuję/będę dysponował² wskazanym wyżej wyposażeniem i sprzętem

UWAGA: Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia swój sprzęt, o którym mowa wyżej (wyposażenie sali), wówczas należy przedstawić w tym celu zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji na okres korzystania z niego przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie zakreśli żadnej z opcji, tj. dysponuję/będę dysponował, ani nie przedstawi zobowiązania podmiotu trzeciego, zamawiający przyjmie, że wykonawca dysponuje.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

