

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Data publikacji: 20.02.2018

POWIATOWY URZĄD PRACY W KRASNYMSTAWIE

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz 1579)

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24 /UE

Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80000000- 4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.pupkrasnystaw.pl> oraz na stronie www.pupkrasnystaw.pl

Wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 138 g ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

I. ZAMAWIAJACY:

I. 1. Nazwa o adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie

ul. Mostowa 4

22 – 300 Krasnystaw

województwo lubelskie

Tel. (0-82) 576-69-17, (082) 576 62 67,(082) 576 60 62

Fax (0-82) 576-60-30

e-mail: lukk@praca.gov.pl ,

pup-krasnystaw@pupkrasnystaw.pl

strona podmiotowa Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.pupkrasnystaw.pl>

strona internetowa zamawiającego: www.pupkrasnystaw.pl

I. 2. Osoba uprawniona do kontaktów w imieniu zamawiającego:

Pani Alicja Matczuk i Pan Marcin Miś

Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie

ul. Mostowa 4

22 – 300 Krasnystaw

Tel. 0-82 576-60-62 wew. 254

godz. 8.00 – 15.00 w dni robocze

kontakt drogą elektroniczną; pup-krasnystaw@pupkrasnystaw.pl

I. 3. Rodzaj Zamawiającego:

Administracja samorządowa

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art.138 o w związku z art.139 g ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015, poz 2164, z późn. zm) oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 EURO do 750 000 EURO PUP Krasnystaw

III. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

RP/EFS- 4242-1/AM/18 Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

IV 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenia usługi szkoleniowej

z zakresu: „**ABC BIZNESU**” dla 70 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie.

2. Grupy do przeszkolenia skompletuje zamawiający. Minimalna ilość uczestników w grupie to 6 osób, maksymalna liczba uczestników 15 osób.

3. Termin wykonania zamówienia: **marzec – grudzień 2018 r.**

Dokładne terminy szkoleń będą ustalane w miarę potrzeb przez zamawiającego, o czym Wykonawca będzie informowany z wyprzedzeniem 5 dni roboczych.

4. Czas zajęć 30 godzin zegarowych (dla każdej grupy) – minimalnie 4 dni szkolenia.

5. Miejsce szkolenia – **Krasnystaw**

6. Ubezpieczenie uczestników szkolenia NNW

7. Serwis kawowy podczas każdego dnia zajęć (kawa, herbata, ciastka kruche dla każdego uczestnika)

8. Zamawiający dopuszcza zmianę liczby osób do 30%.

- Program szkolenia powinien zawierać min. zagadnienia dotyczące:

- Działalność gospodarcza – aspekty prawne funkcjonowania firmy,
- Formy opodatkowania działalności gospodarczej , VAT,
- Rejestracja firmy: wpis do CEIDG, założenie rachunku bankowego, wybór formy opodatkowania w urzędzie skarbowym, zgłoszenie do ubezpieczenia w ZUS, wybór PKD,
- Rozliczenia publicznie – prawne (rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym)
- Podstawy księgowości małych firm
- Zatrudnienie pracownika
- Promocja , reklama , public relations
- Pozyskiwanie środków finansowanych ze źródeł zewnętrznych

IV. 2. Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień **CPV 80000000- 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe**

IV. 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

IV. 4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnie przez wykonawców.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia – **marzec- grudzień 2018 r.**

Dokładne terminy szkoleń będą ustalane w miarę potrzeb przez zamawiającego,

o czym Wykonawca będzie informowany z wyprzedzeniem 5 dni roboczych.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.

a) Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

c) Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2017 r. poz. 1065

z późn. zm.) .

2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o identycznej tematyce udokumentowane minimum 5 referencjami wystawionymi w okresie ostatnich trzech lat. Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż trzy lata uznawane będą referencje wystawione od początku prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Kadra dydaktyczna musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia. Każdy z prowadzących zajęcia powinien legitymować się minimum

3 przeprowadzonymi szkoleniami w okresie ostatnich trzech lat. Na potwierdzenie składa oświadczenie stanowiące załącznik Nr 6.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie dokumentów i oświadczeń (zaświadczeń) wyszczególnionych

w ogłoszeniu i załączonych przez Wykonawcę do oferty.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełnienia warunków wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

1. Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1

2. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2

3. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 3

4. Wykaz materiałów dydaktycznych i biurowych jakie otrzymają słuchacze w ramach kursu wg załączonego wzoru, stanowiącego załącznik Nr 4

5. Wykaz przeprowadzonych szkoleń (doświadczenie wykonawcy), stanowiący załącznik Nr 5

6. Aktualny wpis do rejestru jednostek szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni Wojewódzki Urząd Pracy

7. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

8. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym.

9. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

10. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wg załączonego wzoru / załącznik Nr 6 /. Do wykazu należy dołączyć Curriculum Vitae każdej z umieszczonych w wykazie osób, podpisane czytelnie przez osobę której dotyczy oraz zawierać oświadczenie, że wyraża zgodę na uczestniczenie w przedmiotowym kursie w charakterze wykładowcy lub instruktora .

11. W przypadku gdy wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, pracowni do przeprowadzenia zajęć praktycznych w tym praktyk, sprzętu lub urządzeń nie będących jego własnością dołącza pisemne porozumienie, ewentualnie umowę o użyczeniu lub dzierżawę co najmniej na czas szkolenia .

12. Dokładny opis warunków lokalowych oraz wyposażenia technicznego sal i pracowni

w tym zaplecza socjalnego gdzie będą odbywały się zajęcia oraz szczegółowy opis sprzętu jaki wykonawca użyje do przeprowadzenia szkolenia .

13. Szczegółowy podpisany program kursu wraz z rozpisany harmonogramem przeprowadzenia zajęć .

14. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia

i uzyskanie kwalifikacji.

W/w dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:

- nazwę i zakres szkolenia; czas trwania i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej; treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; sposób sprawdzania efektów szkolenia.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia ogłoszenia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

Powiatowy Urząd Pracy ul. Mostowa 4 22-300 Krasnystaw, faksem: (0-82) 576-60-30.

Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem , że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert . Jeżeli jest to niezbędne zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia niezbędnych dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie , przed upływem terminu do składania ofert , zmodyfikować treść ogłoszenia.

Osoba do kontaktu w imieniu zamawiającego są: Pani Alicja Matczuk i Pan Marcin Miś, pok. I, tel. (0-82) 576-69-17 (wew. 254).

Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu: od poniedziałku do piątku 7:30– 15:00

Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

IX. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. KRYTERIA OCENY I ICH ZNACZENIE:

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto.

Proszę o podanie ceny brutto za przeszkolenie jednej osoby.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie, ul. Mostowa 4, w pokoju nr 101 (sekretariat). Koperta powinna być oznaczona: **Oferta na usługi społeczne - szkolenie : „ABC BIZNESU " dla 70 osób**, winna być opatrzona adresem i nazwą Wykonawcy.

Termin składania ofert upływa dnia **28.02.2018 r.** o godz. **9.00**

Otwarcie ofert nastąpi dnia **28.02.2018 r.** o **godz. 9.30** w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr 104

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć

na sfinansowanie zamówienia .Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny .

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert

I. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na całość zamówienia.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w ogłoszeniu.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w -szczegółności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

9) Oferta powinna zawierać spis treści. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości załączonej do ofert.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z ogłoszenia, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, chyba, że w postępowaniu złożona była tylko jedna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

Krasnystaw, dnia 20.02. 2018 r.

Załączniki

załącznik-nr-1-formularz-ofertowy.docx (docx, 25 KB)
oswiad-zal-nr-2.doc (doc, 25 KB)
oswiad-zal-nr-3.doc (doc, 22 KB)
wykaz-materialow-dydaktycznych-zal-nr-4.doc (doc, 35 KB)
załącznik-nr-5.doc (doc, 39 KB)
załącznik-nr-6.doc (doc, 63 KB)