POWIATOWY URZĄD PRACY
42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 17A
tel. centrala: (32) 729-59-41; **fax**: (32)729-59-44,
e-mail: pup@pup.bedzin.pl, **strona www**: www.pup.bedzin.pl
BIP: pup.bedzin.ibip.pl

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Ignacego Krasickiego 17 A
42-500 BĘDZIN

Znak postępowania: OA.1710.189.2017.PK

Będzin,09.11.2017 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH
Nr OA.1710.189.2017.PK

1. Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie, ul. Ignacego Krasickiego 17A, 42-500 Będzin działając w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579) zaprasza do złożenia oferty na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej w zakresie: **„Prawo jazdy kat. E do C"** dla **1 osoby bezrobotnej** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia w zakresie **„Prawo jazdy kat. E do C"** dla **1** osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie.
2. Szkolenie obejmować ma co najmniej 25 godzin zegarowych zajęć praktycznych. **Podana przez Zamawiającego liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia** i ma odnosić się do pełnych godzin zegarowych.
3. Zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe odbywały się we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8^{00} do 20^{00} z zastrzeżeniem, że liczba godzin zajęć szkoleniowych w ciągu jednego dnia nie przekroczy 8 godzin zegarowych dziennie, a tygodniowo obejmować będzie przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć szkoleniowych, chyba, że przepisy odrębne lub specyfika szkolenia przewidują inny wymiar zajęć szkoleniowych.
4. Godzina zegarowa praktyczna szkolenia liczy 60 minut, a godzina zegarowa teoretyczna szkolenia liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. **Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkolenia.**
5. Szkolenie realizowane jest w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja

2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. z 2014 poz. 667/ oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie.

6. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami /tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 978/ i rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców / Dz. U. z 2016, poz. 280 ze zm./.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone w ośrodku szkolenia kierowców, o którym mowa w Rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców /Dz. U. z 2016 r., poz. 280 ze zm./.
8. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować egzamin wewnętrzny, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
9. Wykonawca zobowiązany jest wystawić uczestnikom szkolenia co najmniej zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z wymogami zawartymi w rozporządzeniu 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. z 2014 r. poz. 667) zawierające co najmniej:

   a) numer z rejestru,

   b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,

   c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,

   d) formę i nazwę szkolenia,

   e) okres trwania szkolenia,

   f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,

   g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

   h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
10. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wystawić uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców /Dz.U. z 2016 r., poz. 280 ze zm./.
11. Wykonawca udzieli osobom przystępującym do egzaminu państwowego wszelkiej pomocy merytoryczno - organizacyjnej niezbędnej do jego przystąpienia. W tym celu Wykonawca podejmie współpracę z instytucją egzaminującą - właściwym Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu

Drogowego. Współpraca ta dotyczyć będzie w szczególności skompletowania obowiązujących dokumentów, a także ustalenia terminu i miejsca egzaminu. **Przedmiotowych czynności należy dokonać w ciągu 7 dni od ukończenia szkolenia przez uczestnika szkolenia oraz przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie zaświadczenie potwierdzające ustalenie terminu pierwszego egzaminu.**

12. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone w systemie stacjonarnym z wyłączeniem możliwości kształcenia na odległość. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
13. Szkolenie należy przeprowadzić **na terenie Powiatu Będzińskiego, miasta Sosnowiec, miasta Dąbrowa Górnicza lub miasta Katowice** z zastrzeżeniem, że czas dojazdu i powrotu uczestników szkolenia z siedziby Zamawiającego do miejsca i z miejsca szkolenia, w którym zgodnie z programem szkolenia odbywać się będą zajęcia szkoleniowe nie może przekraczać łącznie 3 godzin dziennie.
14. Uczestnik w ramach szkolenia winien otrzymać na własność niezbędne materiały dydaktyczne potrzebne do udziału w szkoleniu. Wszystkie materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikowi szkolenia należy wpisać do programu szkolenia.
15. Wykonawca winien dysponować odpowiednią ilością sal oraz wyposażeniem potrzebnym do odbycia szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązany jest wykazać w ofercie osoby o odpowiednich kwalifikacjach niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia.
17. W koszcie szkolenia należy uwzględnić w szczególności:
    a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
    b) koszty egzaminu państwowego.
18. Cena szkolenia nie powinna uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Koszty, o których mowa w pkt. I ppkt. 18 niniejszego Zaproszenia zostaną zwrócone Wykonawcy po przedstawieniu Zamawiającemu odrębnych faktur VAT wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie tych kosztów, na zasadach określonych w umowie szkoleniowej zawartej z wykonawcą szkolenia.
20. Cena szkolenia nie powinna uwzględniać kosztów badań lekarskich.
21. Koszty, o których mowa w pkt. I ppkt. 20 niniejszego Zaproszenia Zamawiający sfinansuje we własnym zakresie.
22. Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

II. POŻĄDANY TERMIN ROZPOCZĘCIA SZKOLENIA: listopad 2017r.

III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta musi obejmować całość zadania. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.** Złożenie więcej niż jednej oferty na jedną część niniejszego zamówienia lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne lub wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z niniejszym Zaproszeniem. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty *stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.*
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub zaparafowana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każda poprawka lub zmiana w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. **Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:**
    1) wypełniony Formularz oferty *(według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia)*;
    2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
    3) pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) do reprezentowania Wykonawcy, o którym mowa w pkt III ppkt. 6 niniejszego Zaproszenia, **o ile ofertę składa pełnomocnik**;

4) oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej *(według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia)*;
5) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, spełniający wymagania określone w niniejszym Zaproszeniu
6) certyfikaty jakości usług – **w przypadku ich posiadania** – przez certyfikat jakości usług Zamawiający rozumie certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO oraz akredytację kuratora oświaty w zakresie przedmiotowego szkolenia. **W przypadku braku posiadania certyfikatu jakości usług, Wykonawca zobowiązany jest wskazać przedmiotową informację o braku posiadania certyfikatu jakości usług w Formularzu oferty.**

9. **Niedopuszczalna jest modyfikacja i zmiana treści Formularza oferty** *stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.*

IV. MIEJSCE, TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć **do dnia 17.11.2017r. do godziny 10.00**:

1. osobiście lub za pomocą operatora pocztowego lub pocztą kurierską na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie, ul. Ignacego Krasickiego 17A, 42-500 Będzin (liczy się data wpływu oferty)
2. e-mailem na adres: p.kowalska@pup.bedzin.pl (liczy się data wpływu oferty)
3. faksem na numer: 32/729 59 44 (liczy się data wpływu oferty)

Złożenie oferty, dokumentów lub oświadczeń co do zasady następuje w formie pisemnej (to jest oryginał lub odpowiednio potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia) w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym Zaproszeniu. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym Zaproszeniu, Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania przez Wykonawcę oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami faksem lub drogą elektroniczną w formie skanu dokumentu podpisanego przez osobę umocowaną do reprezentacji Wykonawcy.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
2. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca winien podać w Formularzu oferty *(załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia)* cenę jednostkową brutto za przeszkolenie jednego uczestnika, a następnie podać cenę łączną brutto za całość przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem liczby uczestników szkolenia zgodnie z niniejszym Zaproszeniem).
4. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane ze świadczeniem przedmiotu niniejszego zamówienia.
5. W koszcie szkolenia należy uwzględnić w szczególności:
    a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
    b) koszty egzaminu państwowego.
6. Cena szkolenia nie powinna uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Koszty, o których mowa w pkt. V ppkt. 6 niniejszego Zaproszenia zostaną zwrócone Wykonawcy po przedstawieniu Zamawiającemu odrębnych faktur VAT wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie tych kosztów, na zasadach określonych w umowie szkoleniowej zawartej z wykonawcą szkolenia.
8. Cena szkolenia nie powinna uwzględniać kosztów badań lekarskich.
9. Koszty, o których mowa w pkt. V ppkt. 8 niniejszego Zaproszenia Zamawiający sfinansuje we własnym zakresie.
10. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2016, poz. 710 z późn. zm.) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego inne niż wymienione w pkt 26 tej ustawy finansowane w całości ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.
11. Wykonawca zobowiązany jest w przypadku wykonywania przedmiotu niniejszego zamówienia przez osoby zatrudnione u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, aby płaca minimalna takich osób nie była niższa niż minimalne wynagrodzenie określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 września 2016r., w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017r. (Dz.U. z 2016r., poz. 1456), to jest nie niższa niż 2.000,00 zł.
12. Wykonawca zobowiązany jest w przypadku wykonywania przedmiotu niniejszego zamówienia przez osoby zatrudnione u Wykonawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej, aby minimalna stawka godzinowa takich osób nie była niższa niż minimalna stawka godzinowa określona

w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 września 2016r. w sprawie wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2017r. (Monitor Polski 2016r., poz. 934), to jest nie niższa niż 13,00 zł za każdą godzinę świadczenia usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU ICH OCENY

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
   a) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone w niniejszym zaproszeniu do składania ofert szkoleniowych,
   b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
   c) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, która dokonywana będzie spośród ofert nieodrzuconych, Zamawiający punktował będzie następujące kryteria merytoryczne oceny ofert o następującym znaczeniu:

1) Cena (koszt szkolenia) - Pc - sposób oceny:

Wartość punktowa kryterium cena (koszt szkolenia) - Pc - obliczona zostanie według poniższego wzoru:

$$Pc = \frac{\text{najniższa cena oferty z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 80\ \%$$

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 80 pkt.

2) Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę - Pakr - 15 % - sposób oceny:

Wartość punktowa kryterium „Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę" - **Pakr** obliczona zostanie w następujący sposób:

Pakr = 100 pkt x 15 % w sytuacji posiadania przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę.

Pakr = 0 pkt x 15 % w sytuacji nieposiadania przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę.

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 15 pkt.

3) **Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO - Piso - 5 % - sposób oceny**:

Wartość punktowa kryterium „Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO" - **Piso** obliczona zostanie w następujący sposób:

Piso = 100 pkt x 5 % w sytuacji posiadania przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO.

Piso = 0 pkt x 5 % w sytuacji nieposiadania przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO.

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 5 pkt.

4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny oraz posiadania przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług, to jest akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę oraz certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO, ustalony w oparciu o następujący wzór, przy czym otrzymany wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku:

$$P = Pr + Pakr + Piso$$

5) Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i posiadania przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

VII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1) wezwania Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, bądź którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa,
2) wezwania Wykonawców do wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
3) poprawy w ofercie:
   a) oczywistych omyłek pisarskich
   b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
   c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zaproszeniem do składania ofert szkoleniowych, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty
   - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

VIII. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadku gdy:

1) wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę,
2) wykonawca złoży ofertę zawierającą propozycje alternatywne lub wariantowe,
3) wykonawca dokona modyfikacji lub zmiany treści Formularza oferty *stanowiącego załącznik nr 1* do niniejszego Zaproszenia,
4) wykonawca złoży ofertę po terminie wymienionym w pkt. IV niniejszego Zaproszenia (decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego lub otrzymania oferty przez Zamawiającego),
5) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert szkoleniowych, z zastrzeżeniem pkt VII ppkt. 3 lit. c),
6) Wykonawca nie będzie posiadał aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
7) Wykonawca, pomimo wezwania do złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia oraz poprawienia złożonej oferty i/lub innych dokumentów i oświadczeń w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie złoży, nie uzupełni, nie poprawi oraz nie udzieli wyjaśnień treści złożonej oferty, a także innych dokumentów lub oświadczeń,
8) Wykonawca, pomimo wezwania do złożenia pełnomocnictwa, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie złoży wymaganego pełnomocnictwa,
9) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt VII ppkt. 3 lit. c).

IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1.Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2) nastąpi rezygnacja osoby uprawnionej z uczestnictwa w szkoleniu lub wystąpi inna okoliczność uniemożliwiająca osobie uprawnionej odbywanie szkolenia, nawet jeżeli Wykonawca został już wybrany,
3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie szkolenia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

2. Niezależnie od okoliczności wskazanych w pkt IX ppkt. 1 niniejszego Zaproszenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoznania rynku w każdej chwili bez podania przyczyny lub odstąpienia od realizacji szkolenia objętego rozpoznaniem.

X. OSOBY UPRAWNIONE DOKONTAKTÓW ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO

Osobami wyznaczonymi do kontaktów ze strony Zamawiającego są:

-Patrycja Kowalska, tel. 32 267-30-03 w. 108

-Justyna Kuta tel. 32 267-30-03 w. 109.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMOWY

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Umowa w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej. Wzór umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego Zaproszenia.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1) Niniejsze zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro. W związku z powyższym do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r.,

poz. 1579) na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w oparciu o postanowienia obowiązującego u Zamawiającego Regulaminu udzielania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie nr 17/2014 oraz obowiązujących Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie nr 24/2014.

2) Dokumentacja z niniejszego rozpoznania rynku będzie stanowić podstawę do wyrażenia przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie zgody na udzielenie niniejszego zamówienia oraz zawarcia z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza pisemnej umowy na realizację usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia – wzór umowy w sprawie niniejszego zamówienia *stanowi załącznik nr 3* do niniejszego Zaproszenia.
3) Rozpoznanie rynku polegające na analizie ofert instytucji szkoleniowych, które wpłynęły do Urzędu nie zobowiązuje Zamawiającego do wyboru Wykonawcy oraz zawarcia umowy szkoleniowej.
4) Zamawiający ma prawo do unieważnienia rozpoznania rynku w każdym czasie, bądź odstąpienia od realizacji zamówienia w całości lub części.
5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy szkoleniowej, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Będzin, dn.09.11.2017 r.

w zastępstwie DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY w Będzinie
mgr Agnieszka Rudnik
Kierownik Działu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego
Pełnomocnik Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie