



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
sekretariat@pupkwidzyn.pl <http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>

POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – SIWZ

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie
przetargu nieograniczonego na:

**usługę przeprowadzenia szkolenia/kursu grupowego
dla osób uprawnionych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie
z zakresu:**

Kasjer handlowy – dla 16 osób (1 grupa)

CPV – Główny przedmiot: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

**Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.**

Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <http://www.bip.pupkwidzyn.pl/> w zakładce zamówienia publiczne.

KWIDZYN, WRZESIEŃ 2010 R.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zawiera:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców

Rozdział II Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Rozdział III Formularze dla Wykonawców tj.:

1. **Formularz oferty,**
2. **Załącznik nr 1 do formularza oferty –**
Oświadczenie Wykonawcy(ów) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. **Załącznik nr 2 do formularza oferty –**
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
4. **Załącznik nr 3 do formularza oferty –** Wykaz wykonanych usług,
5. **Załącznik nr 4 do formularza oferty –** Wykaz potencjału technicznego,
6. **Załącznik nr 5a, 5b i 5c do formularza oferty –** Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia,
7. **Załącznik nr 6 do formularza oferty –** Oświadczenie Wykonawcy(ów) o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych,

Rozdział IV Wzór umowy

Rozdział V Załączniki do wzoru umowy

Należy pamiętać, iż składana oferta musi zawierać wszystkie dokumenty określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w szczególności:

1. Formularz oferty (wg wzoru określonego w **Rozdział III** SIWZ).
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1 do formularza oferty**).
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 2 do formularza oferty**).
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik.
5. Wykaz wykonanych usług (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3 do formularza oferty**) wraz z dokumentami poświadczającymi ich należyte wykonanie.
6. Wykaz potencjału technicznego (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 4 do formularza oferty**).
7. Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 5a, 5b i 5c do formularza oferty**).
8. Oświadczenie Wykonawcy(ów) o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 6 do formularza oferty**).
9. Dokument dysponowania zasobami innych podmiotów w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - jeżeli Wykonawcą to dotyczy.
10. Certyfikat jakości usług - jeżeli instytucja szkoleniowa posiada.

Rozdział I
Instrukcja dla Wykonawców

1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: **POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE,**
Adres: **ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn;**
tel.: **55 267 27 00;** fax: **55 267 27 01**
e-mail: **sekretariat@pupkwidzyn.pl,**
strona internetowa: **http://www.bip.pupkwidzyn.pl/,**
REGON: **191932563,** NIP: **581-148-57-26,**
godziny pracy Zamawiającego w dni robocze: od **7.00** do **15.00.**

2 INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 2.1 Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2.2 Oferta wraz z załącznikami – pisemnie.
- 2.3 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (w przypadku przesłania faksem należy potwierdzić w formie pisemnej).
- 2.4 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 2.5 Wyjaśnienia dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonywane będą w trybie i terminach określonych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.6 Dyspozycja udostępniania dokumentów podlegających udostępnieniu będzie realizowana w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188, poz. 1154).
- 2.7 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres określony w pkt 1 SIWZ.
- 2.8 Co do zasady osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 2.8.1 Dariusz Jankowski – tel. 55 – 267 27 15 lub 55 – 267 27 00 wew. 715, **fax: 55 – 267 27 01** (w sprawach proceduralnych), od poniedziałku do piątku, w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
 - 2.8.2 Magdalena Nadarzewska – tel. 55 – 279 27 77 lub 55 – 267 27 00 wew. 777, Aneta Zielińska – tel. 55 – 279 27 78 lub 55 – 267 27 00 wew. 778, **fax: 55 – 267 27 01** (w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia) od poniedziałku do piątku, w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
 - 2.8.3 Ww. osoby, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy, mogą być zastępowane przez innych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy, zgodnie z wolą kierownika Zamawiającego.

3 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
- 3.2 Ilekroć w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców użyte jest pojęcie "ustawa Pzp", należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.
- 3.3 Ilekroć w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców użyte jest pojęcie "SIWZ", należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.4 Ilekroć u niniejszej SIWZ użyte jest wyrażenie „osób uprawnionych” należy przez to rozumieć osoby bezrobotne i poszukujące pracy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 ze zm.)

4 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzenia szkolenia/kursu grupowego dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie w zakresie „Kasjer handlowy – dla 16 osób (1 grupa)”.**
- 4.2 Główny przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80500000-9.**
- 4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Rozdziale II "Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia" SIWZ.

5 TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- 5.1 Termin przeprowadzenia szkolenia/kursu na podstawie zapisów zawartych w Rozdział II SIWZ: **październik 2010 r. - listopad 2010 r.**

- 5.2 Z uwagi na to, że uczestnikami szkolenia/kursu będą osoby uprawnione, zamieszkujące teren powiatu kwidzińskiego, Zamawiający wymaga, aby miejscem wykonania zamówienia był teren miasta Kwidzyn. Z doświadczenia Zamawiającego wynika bowiem, że osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy niechętnie uczestniczą w szkoleniach „wyjazdowych” z dala od miejsca zamieszkania.
- 5.3 Koszt dojazdu z Kwidzyna do miejsca zamieszkania osoby uprawnionej i z powrotem do Kwidzyna poniesie Zamawiający poprzez rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a osobą uprawnioną.
- 5.4 Dopuszcza się, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywały się w dwóch różnych miejscach na terenie miasta Kwidzyn, pod warunkiem, że w dniu, kiedy będą odbywały się zajęcia teoretyczne i praktyczne, nie będzie wymagało to przemieszczania się uczestników szkolenia/kursu, chyba że Wykonawca zapewni własny transport.

6 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

6.1 W postępowaniu mogą wziąć udział (ubiegać się o udzielenie zamówienia) Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

6.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

6.1.1.1 opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny na rok 2010 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony 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 (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 ze zm.).

6.1.2 posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

6.1.2.1 opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie 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/kursy obejmujące grupę minimum 10 osób każde (tj. 2 szkolenia/kursy po 10 osób) w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (przy czym zakres każdego ze szkoleń/kursów musiał obejmować podstawy obsługi komputera, obsługę kas fiskalnych i fakturowanie oraz minimum sanitarne). Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.

6.1.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

6.1.3.1 opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje salą/salami i odpowiednim wyposażeniem bazy lokalowej z zapleczem dydaktycznym niezbędnym do realizacji szkolenia/kursu wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami tj.:

- 16 stanowisk przeznaczonych dla każdego uczestnika (16 x zestaw: stolik + krzesło),
- 1 tablica kredowa i/lub sucho ścieralna i/lub flipchart z zapasem kartek,
- 1 rzutnik multimedialny (lub inne urządzenie spełniające funkcję rzutnika),
- minimum 16 stanowisk komputerowych wraz z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym oraz oprogramowaniem do fakturowania (wybór typu oprogramowania należy do Wykonawcy),
- minimum 8 kas fiskalnych (co najmniej jedna kasa fiskalna na 2 osoby).

6.1.4 dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.4.1 opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: dysponuje lub będzie dysponować osobami, które spełniają następujące wymagania:

- posiadają kwalifikacje zawodowe do prowadzenia szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia (w szczególności w przedmiocie zajęć jaki będzie realizowany przez wykładowcę/trenera),
- posiadają doświadczenie w postaci pełnienia funkcji wykładowcy/trenera na co najmniej dwóch szkoleniach w zakresie przedmiotu zamówienia (w szczególności w przedmiocie zajęć jaki będzie realizowany przez wykładowcę/trenera),
- posiadają wykształcenie minimum średnie,

z zastrzeżeniem, iż Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponować minimum 2 osobami, które spełniają następujące wymagania:

- **co najmniej jedną osobą** posiadającą niezbędne kwalifikacje zawodowe oraz wiedzę do przeprowadzenia szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia

- oraz posiadającą wykształcenie minimum średnie, a także doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy/trenera na co najmniej dwóch szkoleniach, na których prowadziła zajęcia z zakresu fakturowania,
- **co najmniej jedną osobą** posiadającą niezbędne kwalifikacje zawodowe oraz wiedzę do przeprowadzenia szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia oraz posiadającą wykształcenie minimum średnie, a także doświadczenie w pełnieniu funkcji wykładowcy/trenera na co najmniej dwóch szkoleniach, na których prowadziła zajęcia z zakresu obsługi kas fiskalnych.

Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia oraz wykształcenia z uwzględnieniem jego poziomu (jeżeli dokumenty te zostały uzyskane, wydane poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej winny być uznane zgodnie z ustawą z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394)). Wykonawca będzie musiał także określić, jaki będzie zakres wykonywanych przez nich czynności w realizacji zamówienia oraz podać informację o podstawie dysponowania tymi osobami.

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

6.1.5.1 opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony po złożeniu przez Wykonawcę oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (o czym mowa w ppkt 7.1.1 SIWZ).

W tym wypadku Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku i sposobie dokonywania jego oceny.

6.2 W postępowaniu mogą wziąć udział (ubiegać się o udzielenie zamówienia) Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

6.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych od ppkt 6.1.2 do ppkt 6.1.5 winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

6.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek określony w ppkt 6.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

6.5 Na podstawie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca **może** polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

Należy pamiętać, że Wykonawca nie może polegać na **uprawnieniach** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. W tym zakresie Zamawiający wymaga wykazania spełnienia warunków o którym mowa w ppkt 6.1.1 bezpośrednio od Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie publiczne lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne (warunek winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie).

6.6 Wykonawca, który będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest w takiej sytuacji udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu:

6.6.1 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do zrealizowania części zamówienia, zawierające zakres czynności, które te podmioty zobowiązują się wykonać – w przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów;

6.6.2 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy osób na okres ich udziału w wykonywaniu zamówienia, zawierające listę osób, które zostaną przez ten podmiot udostępnione – w przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów;

6.6.3 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy potencjału technicznego na okres wykonywania zamówienia, zawierające wykaz udostępnionych zasobów, które zostaną przez ten podmiot udostępnione – w przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na odpowiednim potencjale technicznym dla wykonania zamówienia innych podmiotów.

6.7 Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a podmiot ten będzie brał udział w realizacji części zamówienia, winien

- wskazać w ofercie tę część zamówienia, którą powierzy podwykonawcy(om).
- 6.8 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów według formuły – spełnia / nie spełnia.

7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTRCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 7.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:
- 7.1.1 Oświadczenie Wykonawcy(ów) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp - (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 1 do formularza oferty**) – w oryginale.
- 7.1.2 Wykaz – w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie – wykonania co najmniej dwóch szkoleń/kursów obejmujących grupę minimum 10 osób każde (tj. 2 szkolenia/kursy po 10 osób) w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (przy czym zakres każdego ze szkoleń/kursów musiał obejmować podstawy obsługi komputera, obsługę kas fiskalnych i fakturowanie oraz minimum sanitarne) - (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 3 do formularza oferty**). Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie. Dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie mogą być np.: protokół zdawczo-odbiorczy, referencje, z których wynika, że usługi zostały wykonane należycie.
- 7.1.3 Wykaz potencjału technicznego zawierający:
- 7.1.3.1 Wykaz bazy lokalowej dla zajęć teoretycznych oraz praktycznych i wyposażenia w sprzęt wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 4 do formularza oferty**).
- 7.1.4 Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, które będą uczestniczyć w jego realizacji wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nich czynności w realizacji zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 5a, 5b i 5c do formularza oferty**).
- 7.1.5 Oświadczenie Wykonawcy(ów) o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 6 do formularza oferty**) – w oryginale.
- 7.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
- 7.2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 2 do formularza oferty**).
- 7.3 Zasady złożenia oświadczeń lub dokumentów celem spełniania warunków udziału w postępowaniu **przez podmioty występujące wspólnie**:
- 7.3.1 Wykonawcy wspólnie (w ramach np. konsorcjum) ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i dołączają do oferty **dokument Pełnomocnictwa podpisany przez wszystkich Wykonawców wspólnie** ubiegających się o zamówienie. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w formie oryginału lub odpisu notarialnego. Każdy z Wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola wszystkich współwykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem/Pełnomocnikami. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.3.1.1 Jeżeli oferta została złożona przez spółkę cywilną i **podpisana przez wszystkich wspólników spółki cywilnej**, to nie ma zastosowania art. 23 ust. 2 ustawy Pzp dotyczący ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wspólnicy spółki cywilnej nie muszą wyłaniać lidera bądź pełnomocnika w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **jeżeli danej czynności prawnej dokonują wszyscy wspólnicy spółki cywilnej**.
- 7.3.2 Wykonawcy wspólnie (np. w ramach konsorcjum) ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia oświadczenia wskazanego w ppkt 7.1.1. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia wspólnego oświadczenia przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia potwierdzającego, że razem spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp – **tj. Załącznik nr 1**

- do formularza oferty.** Oświadczenie może być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez ustanowionego pełnomocnika.
- 7.3.3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, określone w ppkt. 7.2.1 powinno być przedłożone i podpisane przez każdego z Wykonawców (członka konsorcjum) oddzielnie – **tj. Załącznik nr 2 do formularza oferty.**
- 7.3.4 Wymagane wykazy i dokumenty wskazane od ppkt 7.1.2 do 7.1.4 winny być złożone przez tego Wykonawcę, który spełnia dany warunek w imieniu wszystkich, przy czym wykazy i dokumenty te będą oceniane łącznie dla spełnienia danego warunku – **tj. Załączniki nr 3, nr 4, nr 5a, 5b i 5c do formularza oferty.**
- 7.3.5 Wykonawcy wspólnie (np. w ramach konsorcjum) ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia oświadczenia wskazanego w ppkt 7.1.5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia wspólnego oświadczenia przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia potwierdzającego, że razem spełniają ten warunek, **tj. Załącznik nr 6 do formularza oferty.** Oświadczenie może być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez ustanowionego pełnomocnika.
- 7.4 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, **a podmiot(y) "użyczający(e)" potencjał będzie(a) jednocześnie podwykonawcą(ami) w realizacji części zamówienia, wówczas Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia w odniesieniu do tego podmiotu dokumentu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy a więc oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.** Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentu, o którym mowa w ppkt 7.2.1 tj. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp wystawionego przez ten podmiot (wg wzoru określonego w **Załącznik nr 2 do formularza oferty**).

8 INNE DOKUMENTY:

- 8.1 Formularz oferty.
- 8.2 Certyfikat jakości usług (jeżeli instytucja szkoleniowa posiada).
Wśród certyfikatów przedstawianych przez instytucje szkoleniowe mogą się znaleźć takie certyfikaty jak np.: aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO lub innych znaków jakości, aktualna akredytacja kuratora oświaty wydana Wykonawcy na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

- 9.1 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9.2 Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
- 9.3 Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy uprawnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.**
- 9.4 Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisał zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Jeżeli udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy i ofertę składa pełnomocnik, to należy je dołączyć do oferty.
- 9.5 Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w FORMIE ORYGINAŁU LUB ODPISU NOTARIALNEGO.**
- 9.6 Wykonawcy wspólnie (w ramach konsorcjum) ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika zgodnie z ppkt 7.3.1. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem/Pełnomocnikami.
- 9.7 Oferta wraz z załącznikami musi być **sporządzona w języku polskim.** Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 9.8 Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, iż w szczególności w oryginale należy złożyć dokumenty, o których mowa w ppkt 9.18.1, ppkt 9.18.2, ppkt 9.18.4, ppkt 9.18.8.
- 9.9 W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Tylko w przypadku przedstawienia kopii

- nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
- 9.10 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty mogą być także potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika (jeśli taki został wyznaczony) działającego na podstawie pełnomocnictwa szczególnego upoważniającego pełnomocnika do poświadczania kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 9.11 W przypadku podmiotów, które oddają do dyspozycji niezbędne zasoby na rzecz Wykonawcy i są jednocześnie podwykonawcą w realizacji części zamówienia kopie dokumentów dot. tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 9.12 Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 9.13 Zaleca się aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
- 9.14 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.)" i dołączone do oferty, **zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte**. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 9.15 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.16 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zamówienia. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę za realizację zamówienia.
- 9.17 Złożenie więcej niż jednej oferty na realizację zamówienia lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 9.18 NA OFERTĘ SKŁADAJĄ SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:**
- 9.18.1 **Formularz oferty (wg wzoru określonego w Rozdział III SIWZ).**
- 9.18.2 **Oświadczenie Wykonawcy(ów) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp - (wg wzoru określonego w Załącznik nr 1 do formularza oferty).**
- 9.18.3 **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru określonego w Załącznik nr 2 do formularza oferty).**
- 9.18.4 **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik.**
- 9.18.5 **Wykaz wykonanych usług (wg wzoru określonego w Załącznik nr 3 do formularza oferty) wraz z dokumentami poświadczającymi ich należyte wykonanie.**
- 9.18.6 **Wykaz potencjału technicznego (wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do formularza oferty).**
- 9.18.7 **Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia (wg wzoru określonego w Załączniku nr 5a, 5b i 5c do formularza oferty).**
- 9.18.8 **Oświadczenie Wykonawcy(ów) o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (wg wzoru określonego w Załącznik nr 6 do formularza oferty).**
- 9.18.9 **Dokument dysponowania zasobami innych podmiotów w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jeżeli Wykonawcę to dotyczy.**
- 9.18.10 **Certyfikat jakości usług (jeżeli instytucja szkoleniowa posiada).**
- 9.19 Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, którą **powierzy podwykonawcy(om)**.
- 9.20 Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 9.21 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 9.22 Zamawiający będzie poprawiał w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, zgodnie z treścią art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, w przypadku zaistnienia takich okoliczności.

10 OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIENI TREŚCI SIWZ ORAZ ZMIANY DO JEJ TREŚCI:

- 10.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego pisemnie lub faksem z prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.2 Pytania należy kierować na adres:
Powiatowy Urząd Pracy ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn, lub fax:55 267 27 01. najlepiej z dopiskiem: **„Przetarg nieograniczony na usługę przeprowadzenia szkolenia/kursu grupowego dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie z zakresu: Kasjer handlowy – dla 16 osób (1 grupa). Znak sprawy ZP/PN/6/2010/CU”**
- 10.3 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.4 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
- 10.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>). Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ (odebrali w siedzibie Zamawiającego) oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej.

11 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

- 11.1 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie oferty brutto (całkowity koszt szkolenia) ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- 11.2 Koszt dojazdu z Kwidzyna do miejsca zamieszkania osoby uprawnionej i z powrotem do Kwidzyna poniesie Zamawiający poprzez rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a osobą uprawnioną.
- 11.3 Zamawiający może skierować na szkolenie/kurs osoby poszukujące pracy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r., Nr 69 poz. 415 ze zm.), a Wykonawca będzie zobowiązany do poniesienia kosztów ubezpieczenia tych osób od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 11.4 Cena oferty brutto za realizację zamówienia winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia powinna być wyrażona liczbowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie w „Formularzu oferty”.
- 11.5 Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
- 11.6 Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11.7 Wykonawca podając w ofercie cenę nie powinien jej traktować jako cenę ryczałtową.

12 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 12.1 Oferty muszą być złożone **w siedzibie Zamawiającego w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn – pokój 13 (sekretariat), I piętro**, w terminie do dnia **24.09.2010 r.**, do godziny **12:45**. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- 12.2 Wykonawca starający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest do dokonania wszelkich czynności związanych z dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego określonej w ppkt 12.1, aby była złożona skutecznie.
- 12.3 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn oraz opisane:

„Przetarg nieograniczony na usługę przeprowadzenia szkolenia/kursu grupowego dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie z zakresu: Kasjer handlowy – dla 16 osób (1 grupa). Znak sprawy ZP/PN/6/2010/CU. Nie otwierać przed dniem 24.09.2010 r. do godz. 13:00”.

- 12.4 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
- 12.5 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „**ZMIANA**”. Koperty oznaczone „**ZMIANA**” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 12.6 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „**WYCOFANIE**”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofywanymi nie będą otwierane.

13 MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

- 13.1 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn – pokój 24, II piętro, w dniu **24.09.2010 r., o godz. 13:00**.
- 13.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 13.4 Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na wniosek Wykonawcy.

14 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 14.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą, rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

15 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

- 15.1 Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

| | |
|---------------------------------|--------|
| 15.1.1 Cena oferty brutto | - 65% |
| 15.1.2 Doświadczenie Wykonawcy | - 30% |
| 15.1.3 Certyfikat jakości usług | - 5 %: |

- 15.2 Sposób oceny ofert:

- 15.2.1 W zakresie kryterium „Cena oferty brutto” oferta może uzyskać maksymalnie 65 pkt. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$C = (C_{\min} / C_x) * 65 \text{ pkt},$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium cena brutto,

C_{min} – najniższa cena brutto zaoferowana w złożonych ofertach,

C_x – cena brutto oferty ocenianej.

- 15.2.2 W zakresie kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oferta może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$D = (D_x / D_{\max}) * 30 \text{ pkt},$$

gdzie:

D - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium doświadczenie Wykonawcy,

D_x – ilość szkoleń wykazana w ofercie ocenianej,

D_{max} – maksymalna ilość szkoleń wynikająca ze złożonych ofert.

W tym kryterium będzie brana pod uwagę dotychczasowa ilość szkoleń przeprowadzona w przedmiotowym zakresie dla grup co najmniej po 10 osób w ciągu ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, których należyte wykonanie zostało potwierdzone załączonymi dokumentami (np. referencjami itp.). Każde szkolenie musi być zgodne z zapisami zawartymi w ppkt 6.1.2.1 i ppkt 7.1.2 (Rozdział I - Instrukcja dla Wykonawców SIWZ).

15.2.3 W zakresie kryterium „Certyfikat jakości usług” oferta może uzyskać maksymalnie 5 pkt. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

a) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5 pkt.

b) Brak certyfikatu jakości usług – 0 pkt.

J = 5 pkt (za posiadanie certyfikatu),

J = 0 pkt (za brak certyfikatu).

Brane będą pod uwagę: aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO lub innych znaków jakości, aktualna akredytacja kuratora oświaty wydana Wykonawcy na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty. W tym kryterium Wykonawcy winni dołączyć do oferty certyfikat/y (tj. kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z pkt 9 (Rozdział I - Instrukcja dla Wykonawców SIWZ)).

15.3 Przyjmuje się, że 1% = 1pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

15.4 Uzyskana liczba punktów w ramach danego kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

15.5 Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów za trzy kryteria. Liczba punktów jaką otrzyma dana oferta z poszczególnych kryteriów będzie wynikała z zsumowania liczby punktów z kryterium „C” + liczby punktów z kryterium „D” + liczby punktów z kryterium „J”.

15.6 Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach kryteriów ustalonych w ppkt 15.1.

16 UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

16.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.

16.2 O wykluczeniu Wykonawcy(ów), odrzuceniu ofert(y) Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wraz z zawiadomieniem o wyborze oferty najkorzystniejszej podając informacje, o których mowa w art. 92 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp.

16.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 (informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (<http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>) oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym na tablicy ogłoszeń (I piętro).

16.4 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. ustawy Pzp.

16.5 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem.

16.6 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta na realizację zamówienia.

17 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

17.1 Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca dostarczy na wezwanie Zamawiającego dokumenty niezbędne do zawarcia umowy oraz dokona wszelkich czynności wynikających z ustawy oraz niniejszej SIWZ.

17.2 W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) (tzn. Wykonawcy, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) – Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Taka umowa cywilno-prawna powinna zawierać w swojej treści następujące postanowienia:

- określenie celu i przedmiotu umowy,
- oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia,
- określenie lidera konsorcjum (wskazane jest, aby był nim Pełnomocnik wskazany w ofercie Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia) i jego umocowanie dotyczące zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich partnerów konsorcjum razem i każdego z osobna,
- wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek

- z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
 - określenie odpowiedzialności solidarnej członków konsorcjum względem Zamawiającego,
 - określenie zakresu przedmiotu zamówienia, realizowanego przez każdego z członków konsorcjum.
- 17.3 Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana w postępowaniu za najkorzystniejszą do podpisania umowy.
- 17.4 Wykonawca ma obowiązek, najpóźniej w dniu podpisania umowy, dostarczenia Zamawiającemu w szczególności:
- 17.4.1 programu szkolenia zawierającego 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 materiałów dydaktycznych, liczbę godzin szkolenia przypadającą na jednego uczestnika, sposób sprawdzania efektów szkolenia,
- 17.4.2 wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności, kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 31, poz. 216), który stanowi załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia.

18 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

19 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY ORAZ ZMIANY UMOWY I WARUNKI TAKIEJ ZMIANY:

- 20.1 Zamawiający przekazuje wraz z niniejszą SIWZ wzór umowy do akceptacji. Zamawiający wymagał będzie, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- 20.2 W przypadku przerwania szkolenia/kursu przez Wykonawcę z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Zamawiającemu służy prawo odstąpienia od umowy i żądanie zwrotu poniesionych kosztów (w tym wypłaconych stypendiów szkoleniowych).
- 20.3 Dopuszczalne zmiany postanowień zawartej umowy oraz określenie warunków tych zmian:
- 20.3.1 z powodu zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej, nie wynikającej z zamierzonego działania strony i nie powodującej roszczeń z powodu tej omyłki;
- 20.3.2 w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy;
- 20.3.3 w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do niniejszego zamówienia;
- 20.3.4 w przypadku, gdy wskutek działania siły wyższej umowa nie będzie mogła być realizowana w terminach, o których mowa w umowie i w harmonogramie szkolenia, Wykonawca zrealizuje szkolenie zgodnie z pozostałymi postanowieniami umowy, przy czym całość szkolenia zakończy się nie później niż 15.12.2010 r.;
- 20.3.5 gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności zmiany terminu realizacji umowy;
- 20.3.6 umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będącego wynikiem:
- 20.3.6.1 niestawienia się kandydata na szkolenie pomimo wydania skierowania na szkolenie,
- 20.3.6.2 przerwania uczestnictwa w szkoleniu (podjęcie pracy przez osobę uprawnioną, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja ze szkolenia), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy;
- 20.3.7 w umowie stosownie do postanowień w ppkt. 20.3.6.1 SIWZ zmianie ulega przeliczenie kosztu szkolenia. W takim przypadku koszt szkolenia stanowi iloczyn kosztu kursu jednej osoby uprawnionej oraz rzeczywistej ilości osób uprawnionych, które rozpoczęły szkolenie;
- 20.3.8 w umowie stosownie do postanowień w ppkt. 20.3.6.2 SIWZ Wykonawca może ubiegać się o zwrot kosztów szkolenia osób, które przerwały szkolenie. Wysokość kosztów ustala się proporcjonalnie do okresu szkolenia, w którym uczestniczyły;
- 20.3.9 umowa może także ulec zmianie w wyniku dokonania przez Wykonawcę:
- 20.3.9.1 zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń

losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy, itp.), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie w zakresie ilości przeprowadzonych szkoleń z tematu objętego zamówieniem – równoważne do zmienianego wykładowcy. Wykonawca złoży nowe dokumenty dotyczące nowej kadry, zgodnie z pierwotnymi zasadami przewidzianymi w SIWZ,

20.3.9.2 zmiana miejsca wykonywania zamówienia (szkolenia/kursu) pod warunkiem, że nowe miejsce wykonania zamówienia zlokalizowane zostanie w miejscu równoważnym lub korzystniejszym dla osób uprawnionych.

20.4 Zmiana umowy następuje na umotywowany wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy.

20.5 Zmiany umowy przewidziane w pkt 20.3. SIWZ wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanej przez Zamawiającego i Wykonawcę.

21 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

Wykonawcy i innym podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 ustawy Pzp przysługuje odwołanie wyłącznie od czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

Środki ochrony prawnej określone są w ustawie Pzp w dziale VI Środki ochrony prawnej.

22 SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

23 UMOWY RAMOWE:

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

24 OFERTY WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

25 ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

26 INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH:

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w walucie polskiej.

27 ŻĄDANIE WSKAZANIA PODWYKONAWSTWA:

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (wpisać w tabelę w pkt 11 w Formularzu oferty – wg wzoru określonego w Rozdział III SIWZ).

28 INNE:

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

29 POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

29.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

29.2 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

Opracowano, dnia 16.09.2010 r.

ZATWIERDZAM
16.09.2010 r.
/-/
Jerzy Bartnicki
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy