



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Stary Rynek 14-16, 24-300 Opole Lubelskie
tel./fax: (81) 827-73-50, 827-73-51, e-mail: luop@praca.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie
usługi szkoleniowej pn. „Organizacja i prowadzenie własnej firmy”
dla osób bezrobotnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim
ze środków Funduszu Pracy

Znak sprawy: CA. 371-1-1/14

Opole Lubelskie, 16 kwietnia 2014 r.

1. Informacje ogólne:

- 1.1. Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim
ul. Stary Rynek 14-16, 24-300 Opole Lubelskie
tel. (81) 827 73 50, (fax) 81 827 73 51
adres strony internetowej: <http://pup.opole.lubelskie.sisco.info>
dni i godziny pracy urzędu: poniedziałek-piątek, od 7³⁰ do 15³⁰.
- 1.2.** Definicje i skróty: Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:
- a/ Zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim,
 - b/ Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia, publicznie złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - c/ SIWZ – oznacza to niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - d/ Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 2.1.** Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o art. 10 ust. 1 ustawy.
- 2.2.** Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej pn. „**Organizacja i prowadzenie własnej firmy**” dla 10 osób bezrobotnych poniżej 30 roku życia, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim ze środków Funduszu Pracy, **kod CPV – 80532000-2** (usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania).

3.2. Celem szkolenia jest zdobycie niezbędnej wiedzy i umiejętności w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

3.3. Program szkolenia musi zawierać wszelkie elementy wynikające z §75 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010, nr 177, poz. 1193) oraz powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra E

dukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. z 2012, poz. 186). Przy ustalaniu programu szkolenia powinny być wykorzystane informacje ze standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl). W przypadku standardów kwalifikacji zawodowych należy podać kod zawodu, z opisu którego wykorzystano informację, natomiast w przypadku korzystania z modułowych programów szkoleń zawodowych należy podać kod jednostki modułowej - **Załącznik nr 10 do SIWZ**.

3.4. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności takie zagadnienia jak:

- a) Uwarunkowania działalności gospodarczej,
- b) Prawne aspekty organizacji i prowadzenia przedsiębiorstwa,
- c) Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- d) Zagadnienia podatkowe, formy opodatkowania działalności gospodarczej,

- e) Prowadzenie własnej firmy (w tym tworzenie biznes planu),
- f) Zarządzanie, marketing w małej firmie,
- g) Rachunkowość w małej firmie,
- h) Wejście na rynek pracy, negocjacje biznesowe.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzania przez Wykonawcę ww. zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia.

3.5. Liczba godzin szkolenia: co najmniej 42 godziny zegarowe (łącznie z egzaminem), gdzie na 1 godzinę zegarową szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy. Istnieje możliwość kumulowania przerw.

3.6. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym w wymiarze obejmującym przeciętnie nie mniej niż **25 godzin zegarowych** tygodniowo, po **min. 5** godzin zegarowych dziennie, a w tygodniu, w którym wypada dzień świąteczny zajęcia powinny mieć wymiar **min. 6** godzin i 30 min. zegarowych; Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, itp.

3.7. Częstotliwość zajęć: wymagane jest aby zajęcia odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku /z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/, w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 16⁰⁰.

3.8. Miejsce realizacji usługi: Opole Lubelskie

3.9. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu, zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnego ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012, poz. 186) oraz suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego dane dotyczące okresu szkolenia i zakresu tematycznego szkolenia w świetle Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 września 2010r. (Dz.U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193);

3.10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne (zgodnie z aktualnym stanem prawnym), adekwatne do treści kursu, różnorodne oraz dobre jakościowo. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie uczestnikom zostaną przekazane na początku szkolenia lub na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

3.11. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia co najmniej:

- Teczkę, lub segregator na materiały dydaktyczne, długopis, notatnik lub zeszyt
- Skrypty tematyczne (spójne z zakresem szkolenia),
- Co najmniej 1 podręcznik związany z tematyką szkolenia (z podaniem tytułu, imienia i nazwiska autora, roku wydania);
- inne materiały (np. druki faktur, rachunków) niezbędne do realizacji szkolenia.

3.12. Wykonawca zapewni uczestnikom podczas szkolenia, każdego dnia, serwis kawowy, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, cukier, soki, ciastka, paluszki lub drożdżówki, mleczko do kawy, oraz naczynia jednorazowe.

4. Termin wykonania zamówienia:

4.1. Termin wykonania zamówienia: **maj 2014 r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, dotyczące:

a/ posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

– Wykonawca wykaże, że posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. Dz. U. z 2013r. poz. 675 z późn. zm.) w związku z § 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231).

b/ posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- Wykonawca wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje usługi szkoleniowe odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane z załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

- Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że w tym okresie wykonał co najmniej **5 szkoleń grupowych**, gdzie grupa liczyła co najmniej 10 osób, odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz że zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

c/ dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, narzędziami oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- Wykonawca wykaże, że będzie dysponował narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi niezbędnymi do realizacji niniejszego zamówienia wraz z informacją o podstawie prawnej do dysponowania tymi zasobami.

- Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że będzie dysponował:

- jedną salą wykładową przystosowaną do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia wraz z zapleczem socjalnym i sanitarnym, spełniającą wymagania bhp na terenie opola Lubelskiego;

- stolikami i krzesłami dla 10 uczestników szkolenia;

- tablicą lub flipchartem z zapasem kartek lub rzutnikiem lub projektorem;

- Wykonawca wykaże osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia w szczególności osoby odpowiedzialne za świadczenie niniejszych usług szkoleniowych wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

- Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu jeżeli wykaze, że będzie dysponował:

co najmniej 2 wykładowcami, (dodatkowo co najmniej 1 wykładowcą na liście rezerwowej), którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i spełniają łącznie następujące wymagania:

- posiadają przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania zamówienia,
- posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia (co najmniej 3 szkolenia poprowadzone i zakończone, o takiej tematyce).

W wykonaniu przedmiotowego szkolenia muszą uczestniczyć wyłącznie osoby, które spełniają powyższe wymogi SIWZ. Wykładowcy wskazani w ofercie przez Wykonawcę, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia lecz nie spełniają wymogów SIWZ, nie będą brani pod uwagę przez Zamawiającego.

d/ sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- Wykonawca składa oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy. W tym wypadku Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku.

Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, 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**, o których mowa w pkt 5 ppkt 5.1. lit. c) SIWZ na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- Wykonawca składa:

- a/ oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy,
- b/ aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymienionych w niniejszej specyfikacji.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

6.1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy dostarczyć:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy – **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej- **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

3. Zaświadczenie Wykonawcy potwierdzające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Wykaz wykonanych szkoleń, o których mowa w pkt 5, ppkt 5.1, lit. b) SIWZ - **Załącznik nr 4 do SIWZ** wraz z dokumentami potwierdzającymi, że wszystkie przedstawione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotowego zamówienia, o których mowa w pkt 5, ppkt 5.1, lit. c) SIWZ, z wyszczególnieniem listy podstawowej i rezerwowej – **Załącznik nr 5 do SIWZ**.
6. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia zgodnie z opisem zawartym w pkt 5, ppkt 5.1 ust. c) SIWZ wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.
7. W przypadku korzystania przez Wykonawcę zasobów innego podmiotu - **pisemne zobowiązanie innych podmiotów** (zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy), do oddania Wykonawcy do dyspozycji zasobów, o których mowa w pkt 5, ppkt 5.1, lit. c) SIWZ na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeśli Wykonawca korzysta z zasobów innego podmiotu.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy dostarczyć:

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy – **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

6.3. Dokumenty wymagane od Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się takie osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania – lub przed notariuszem, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- b) oryginał pełnomocnictwa powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu umocowania,
- c) podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców (stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji Wykonawców muszą być dołączone do oferty),
- d) dokumenty w postaci aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przedstawia każdy z Wykonawców),
- e) oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone wg załączników do SIWZ podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, **Pełnomocnik** lub wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną,
- f) wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „**za zgodność z oryginałem**” i podpisane przez **Pełnomocnika** lub **wszystkich Wykonawców**,
- g) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i nr faxu pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie,
- h) jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **przekazują w formie pisemnej lub faxem.**

7.2. Wykonawcy mogą porozumiewać się z Zamawiającym:

- a) pisemnie – na adres Zamawiającego, podany w pkt 1 SIWZ,
- b) faxem – (81) 827-73-51.

7.3. Wykonawcy mogą przekazać Zamawiającemu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania:

- a) osobiście – w sekretariacie siedziby Zamawiającego,
- b) pisemnie przez operatora wyznaczonego lub innego – na adres Zamawiającego,

- c) faxem – na nr podany przez Zamawiającego. W sytuacji porozumiewania się faxem, każda ze stron jest zobowiązana do natychmiastowego potwierdzenia odbioru otrzymanych informacji, oświadczeń, wniosków, zaświadczeń i zapytań.
- 7.4. Informacje, zawiadomienia, zapytania, zaświadczenia i wnioski wysłane na adres do korespondencji i nr faxu, podane przez Wykonawcę w ofercie – uznaje się za skutecznie doręczone, jeżeli Wykonawca nie powiadomił Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o ich zmianie.

Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia pracownika Zamawiającego: Dorota Knyś - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności – innego pracownika wyznaczonego przez Kierownika Zamawiającego.

8. Informacje na temat wadium:

- 8.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą:

- 9.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 10.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.2. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 10.3. Oferta powinna być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, napisana w języku polskim, na maszynie lub komputerze, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.4. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone, o ile nie wynika z innych dołączonych do oferty dokumentów.
- 10.5. Do oferty, oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 6, należy dołączyć następujące dokumenty:
- a/ formularz oferty, stanowiący **Załącznik Nr 7** do SIWZ; **zaleca się, aby Załącznik Nr 7 stanowił pierwszą stronę oferty;**
 - b/ szczegółowy program szkolenia stanowiący **Załącznik Nr 8 do SIWZ** oraz wstępny harmonogram szkolenia stanowiący **Załącznik Nr 8 do SIWZ** wraz z **oświadczeniem**, że przy tworzeniu programu szkolenia wykorzystano standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra (dostępne na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl). W przypadku standardów kwalifikacji zawodowych należy podać kod zawodu, z opisu którego wykorzystano informacje, natomiast w przypadku korzystania z modułowych programów szkoleń zawodowych należy podać kod jednostki modułowej – wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 10 do SIWZ;**
 - c/ certyfikat jakości usług (jeżeli posiada);
 - d/ wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji przez uczestników szkolenia, w tym: zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodne ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012, poz. 186) oraz suplement do ww. zaświadczenia zawierającego dane dotyczące okresu szkolenia i zakresu tematycznego szkolenia w świetle Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie

standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 września 2010r. (Dz.U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193),

- e/ informację dotyczącą zaangażowania Wykonawcy w pozyskiwanie miejsc dla przeszkolonych osób (**należy opisać, a po zakończeniu szkolenia udokumentować**)
 - f/ informację dotyczącą rodzaju dokumentów, które Wykonawca przedłoży na potwierdzenie działalności promocyjnej na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia (**należy opisać, a po zakończeniu szkolenia udokumentować**)
- 10.6.** Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i załącznikach muszą być parafowane i datowane przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.
- 10.7.** Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (z pieczętką firmową i imienną) oraz datowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.8.** Każda strona oferty powinna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.9.** Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 10.10.** Oferta powinna być spięta w sposób trwały.
- 10.11.** Oferta powinna zostać dostarczona w zaadresowanej, zaklejonej kopercie i posiadać następujące oznaczenia:

nazwa i adres Wykonawcy	
Powiatowy Urząd Pracy ul. Stary Rynek 14-16 24-300 Opole Lubelskie	
Oferta na wykonanie usługi szkoleniowej pn. „Organizacja i prowadzenie własnej firmy” dla 10 osób bezrobotnych poniżej 30 roku życia, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim	
„Nie otwierać przed 25 kwietnia 2014r., przed godz. 9³⁰”	

- 10.12.** W sytuacji korzystania z usług podwykonawców Wykonawca powinien dołączyć wykaz podwykonawców.
- 10.13.** Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 10.14. Zamawiający poprawia w ofercie:**
- a/ oczywiste omyłki pisarskie;
 - b/oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c/ inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 11.1.** Ofertę należy złożyć do dnia 25.04.2014r. do godz. 9³⁰ w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, I piętro, pokój nr 7.
- 11.2.** Termin otwarcia ofert: 25.04.2014r. godz. 9⁴⁵, pokój nr 14, I piętro w siedzibie Zamawiającego
- 11.3.** Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

12.1. W formularzu oferty (**Załącznik Nr 7 do SIWZ**) Wykonawca powinien podać:

- a/ ostateczną sumaryczną cenę brutto wyrażoną w polskich złotych za cały przedmiot zamówienia z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów i opłat – jako iloczyn liczby uczestników szkolenia podanej w opisie przedmiotu zamówienia i ceny brutto za jednego uczestnika,
- b/ cenę brutto za 1 uczestnika szkolenia.

12.2. Cena brutto za jednego uczestnika powinna obejmować wszystkie czynniki niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

- przygotowanie dla uczestników szkolenia stosownych zaświadczeń/dyplomów, zgodnych z wymaganiami opisanymi w punkcie 3, ppkt 3.9;
- koszt materiałów szkoleniowych (dydaktycznych i biurowych), które będą przekazane na własność uczestnikom szkolenia – zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 3, ppkt 3.11;
- koszty egzaminów (jeżeli dotyczy),
- koszty związane z eksploatacją pomieszczeń i sprzętu,
- koszty personelu, administracyjne,
- koszty serwisu kawowego dla uczestników szkolenia (kawa, herbata, cukier, soki, ciastka, paluszki lub drożdżówki, mleczko do kawy, oraz naczynia jednorazowe na każdy dzień szkolenia)
- wynagrodzenie wykładowców,
- inne koszty kwalifikowane.

12.3. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia **nie należy** uwzględniać:

- kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu, ponieważ koszty ubezpieczenia ponosi Zamawiający. Ewentualne ubezpieczenie NNW stanowi wkład własny Wykonawcy i nie ma wpływu na koszt szkolenia;
- kosztów przejazdu do miejsca szkolenia i kosztów zakwaterowania, ponieważ koszty te ponosi Zamawiający.

12.4. Ceny brutto zawarte w ofercie muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

12.5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała waloryzacji w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

13.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami, przypisując im odpowiednie wagi procentowe:

A. Kryterium I - Cena – 55%

Cena szkolenia będzie oceniana w następujący sposób:

najniższa cena spośród wszystkich ofert
podlegających ocenie

$$\frac{\text{cena z oferty ocenianej}}{\text{cena z oferty ocenianej}} \times 100 \times 55\% = \text{liczba punktów}$$

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 55 pkt.

B. Kryterium II – Doświadczenie w realizacji szkoleń – 35%

Kryterium II będzie ocenione wg następującego wzoru:

liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych*
z oferty badanej

$\frac{\text{liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych*}}{\text{największa liczba szkoleń grupowych spośród wszystkich złożonych ofert}} \times 100 \times 35\% = \text{liczba punktów}$

* szkolenie grupowe - to szkolenie, w którym uczestniczyło min. 10 osób, o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, zorganizowane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 35 pkt.

C. Kryterium III - Certyfikat jakości – 10%

Przy ocenie tego kryterium będzie stosowana punktacja 0 lub 10, przy czym:

- instytucja nie posiadająca certyfikatu otrzyma 0 punktów,
- instytucja posiadająca 1 certyfikat lub więcej otrzyma 10 punktów,

Ocenie ww. kryterium nie podlega wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wydany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. Nr 236, poz. 2365 z późn. zm.)

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględnione różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania Jakością ISO, akredytacje np. Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Kuratorium Oświaty, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty, itp.

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 15 pkt.

13.2. Za najkorzystniejszą (NO) zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów wynikającą z ich sumy w podanych wyżej kryteriach ($A + B + C = NO$). Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

- 14.1.** O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 14.2.** Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: <http://pup.opole.lubelskie.sisco.info> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, tj. ul. Stary Rynek 14-16 (na tablicy ogłoszeń, I piętro, obok sekretariatu).
- 14.3.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie, o którym mowa w art.94 ust.1 pkt 2 lub art. 94 ust.2 pkt 1 lit.a) lub art. 94 ust.2 pkt 3 lit. a) ustawy.
- 14.4.** Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na żądanie Zamawiającego przed zawarciem umowy dostarczy:
 - dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób wykonujących zamówienie (życiorysy zawodowe, świadectwa, dyplomy),
- 14.5.** Każdy uczestnik postępowania ma prawo wglądu w jawną część dokumentacji przetargowej po uprzednim pisemnym wystąpieniu do Zamawiającego. Zamawiający

niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi wskazując miejsce, termin i czas udostępnienia jawnej części dokumentacji.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

15.1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

16.1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zawiera projekt umowy, który stanowi integralną część SIWZ i jest określony w Załączniku Nr 11 do SIWZ.

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy:

17.1. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy określone są w Dziale VI ustawy.

18. Składanie ofert częściowych:

18.1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

19. Informacje o zawarciu umowy ramowej:

19.1. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

20. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:

20.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1, pkt 6 ustawy.

21. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych:

21.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Informacje o możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej:

22.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

23. Informacje o walutach obcych, w jakich mogą być przeprowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:

23.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

23.2. Rozliczenia będą dokonywane w PLN.

24. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:

24.1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

25. Powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom:

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę, kluczowych części zamówienia:

25.1. Zamawiający nie wskazuje kluczowych części zamówienia, które Wykonawca musi wykonać osobiście,

25.2. Wykonawca może powierzyć wykonywanie robót, o których mowa w niniejszej SIWZ, Podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni kwalifikacje do ich wykonania oraz zachowane zostaną zasady i wymogi określone w niniejszej SIWZ.

25.3. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

W przypadku zawierania umów o podwykonawstwo przy realizacji przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ, Wykonawca, Podwykonawca zobowiązany jest przestrzegać zapisów określonych w niniejszej SIWZ. Ponadto Zamawiający wymaga, aby zapisy umowy o podwykonawstwo nie były sprzeczne z zapisami umowy Zamawiającego a Wykonawcą.

25.4. Zamawiający nie wskazuje procentowej wartości ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy.

25.5 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy,

25.6. Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełniania udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

25.7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Opole Lubelskie, dnia 16.04.2014r.

Zatwierdzam:

Dariusz Czarnowski
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Opolu Lubelskim

.....
(podpis kierownika Zamawiającego
lub osoby przez niego upoważnionej)

Załączniki do SIWZ:

- 1/ **Załącznik nr 1**- Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 2/ **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- 3/ **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 4/ **Załącznik nr 4**- Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych szkoleń przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie
- 5/ **Załącznik nr 5** - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 6/ **Załącznik nr 6** – Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia
- 7/ **Załącznik nr 7**- Formularz oferty
- 8/ **Załącznik nr 8**- Program szkolenia
- 9/ **Załącznik nr 9** - Harmonogram wstępny szkolenia
- 10/ **Załącznik nr 10** - Oświadczenie o korzystaniu ze standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń
- 11/ **Załącznik nr 11** - UMOWA – ZLECENIE nr (projekt) wraz z ankietą służącą do oceny zakończonego szkolenia i protokołem odbioru szkolenia)