



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie
usługi szkoleniowej pn. „Opiekun osoby starszej i chorej przewlekle”
dla osób bezrobotnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim
ze środków Funduszu Pracy
w ramach programu specjalnego „Dojrzali w pracy-II”

Znak sprawy: CA. 371-2-1/13

Opole Lubelskie, 20 czerwca 2013 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 2010r. Nr 113, poz. 759 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 przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn. „**Opiekun osoby starszej i chorej przewlekle**” (kod CPV– 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) dla **9 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim ze środków Funduszu Pracy w ramach programu specjalnego „Dojrzały w pracy-II”
- 3.2. **Celem szkolenia** jest zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w zakresie opieki osób starszych i chorych przewlekle.
- 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 Edukacji 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.standardyiskolenia.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 9 do SIWZ**.
- 3.4. **Program szkolenia** powinien zawierać co najmniej takie zagadnienia jak:
 1. Anatomia i fizjologia człowieka
 2. Gerontologia z elementami psychologii;
 3. Elementy terapii zajęciowej;
 4. Pierwsza pomoc;
 5. Techniki pomiaru podstawowych parametrów życiowych;

6. Podstawowe zasady higieny;
7. Higiena żywienia człowieka;
8. Pielęgnowanie chorego leżącego w łóżku;
9. Pielęgnacja ran przewlekłych;
10. Masaż leczniczy i klasyczny;
11. Transport wewnętrzny;
12. Zajęcia praktyczne.

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

3.5. Zajęcia praktyczne powinny stanowić min. 60% wszystkich godzin szkolenia i odbywać się w Domu Opieki/Pomocy Społecznej na odpowiednim oddziale szpitalnym lub w innych instytucjach zajmujących się statutowo opieką nad osobami starszymi lub przewlekle chorymi.

3.6. 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);

3.7. Liczba godzin szkolenia: minimum 140 godzin zegarowych łącznie z egzaminem, gdzie na 1 godzinę zegarową szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy. Istnieje możliwość kumulowania przerw.

3.8. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym w wymiarze obejmującym przeciętnie nie mniej niż **25 godzin zegarowych** tygodniowo, po **min. 6** godzin zegarowych dziennie, a w tygodniu, w którym wypada dzień świąteczny zajęcia powinny mieć wymiar **min. 7** godzin i 30 min. zegarowych; Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, itp.

3.9. 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.

3.10. Miejsce realizacji usługi: dopuszcza się wykonanie usługi w następujący sposób:

1/ całość szkolenia – miasto Lublin,
lub

2/ zajęcia teoretyczne- na terenie województwa lubelskiego w następujących miejscowościach: Opole Lubelskie lub Poniatowa, a zajęcia praktyczne w Lublinie.

lub

3/ całość szkolenia- na terenie województwa lubelskiego w następujących miejscowościach: Opole Lubelskie lub Poniatowa.

3.11. 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.

3.12. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia co najmniej:

- Teczke, 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),
- Odzież (fartuch) i obuwie ochronne na zajęcia praktyczne, która zostaną nieodpłatnie przekazane kursantom.

3.13. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia podczas zajęć teoretycznych każdego dnia catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna oraz posiłek w postaci suchego prowiantu (tzw. „lunch box”), natomiast w trakcie zajęć praktycznych w Domu Opieki/Pomocy Społecznej, na odpowiednim oddziale szpitalnym lub w innych instytucjach zajmujących się statutowo opieką nad osobami starszymi lub przewlekle chorymi- ciepły posiłek, woda mineralna.

4. Termin wykonania zamówienia:

4.1. Termin wykonania zamówienia: lipiec 2013 r. **lub** lipiec – I połowa sierpnia 2013r.

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 2008r. Nr 69, poz. 415 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 usługom 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 usług szkoleniowych**, gdzie grupa liczyła co najmniej 8 osób, odpowiadających swoim rodzajem usługom 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 składa oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy. W tym wypadku Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku.
- 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 wykaże, że będzie dysponował:
co najmniej 3 wykładowcami, (dodatkowo co najmniej 1 wykładowcą na liście rezerwowej), którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i spełniają łącznie następujące wymagania:
 - posiadają kwalifikacje zawodowe i wykształcenie niezbędne do wykonywania zamówienia oraz przygotowanie pedagogiczne,
 - 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 powinny uczestniczyć wyłącznie osoby, które spełniają powyższe wymagania SIWZ.

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. 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.
7. Oświadczenie Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. 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.

3. 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 I 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: Kamila Chyła - 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.

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 6** do SIWZ; **zaleca się, aby Załącznik Nr 6 stanowił pierwszą stronę oferty;**
 - b/ szczegółowy program szkolenia stanowiący **Załącznik Nr 7 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.standardyiszkolenia.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 9 do SIWZ;**
 - c/ certyfikat jakości usług (jeżeli posiada);
 - e/ 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),

- f/ informację dotyczącą zaangażowania Wykonawcy w pozyskiwanie miejsc dla przeszkolonych osób (**należy opisać, a po zakończeniu szkolenia udokumentować**)
- g/ 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 pieczęcią 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. „Opiekun osoby starszej i chorej przewlekłe”**
dla osób bezrobotnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim
w ramach programu specjalnego „Dojrzały w pracy-II”

„Nie otwierać przed 28 czerwca 2013r., 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 28.06.2013r. do godz. 9³⁰ w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, I piętro, pokój nr 7.

- 11.2. Termin otwarcia ofert: 28.06.2013r. 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 6 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, certyfikatów, świadectw itp. o ukończeniu szkolenia zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. Dz. U. z 2012 r. poz. 186;
 - koszt materiałów szkoleniowych (dydaktycznych i biurowych), które będą przekazane na własność uczestnikom szkolenia;
 - koszty egzaminów (jeżeli dotyczy),
 - koszty związane z eksploatacją pomieszczeń i sprzętu,
 - koszty personelu, administracyjne,
 - koszty żywienia – kawa, herbata, woda mineralna, ciepły posiłek, suchy prowiant (tzw. „lunch box”).
 - wynagrodzenie wykładowców,
 - koszt odzieży i obuwia ochronnego na zajęcia praktyczne,
 - 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,
 - kosztów przejazdu do miejsca szkolenia i kosztów zakwaterowania, ponieważ koszty te ponosi Zamawiający,
 - kosztów badań lekarskich i psychologicznych, ponieważ koszty te ponosi Zamawiający.
- 12.4. Ceny brutto zawarte w ofercie muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

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 – 50%

Cena szkolenia będzie oceniana w następujący sposób:

najniższa cena spośród wszystkich ofert
podlegających ocenie

cena z oferty ocenianej $\times 400 \times 50\% =$ liczba punktów

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 50 pkt.

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

Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Liczba szkoleń grupowych* o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia**	Liczba punktów
1.	14 i więcej	35
2.	9-13 szkoleń	20
3.	5– 8 szkoleń	10

*szkolenie grupowe – to szkolenie, w którym uczestniczyło min. 8 osób

**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 – 15%

Przy ocenie tego kryterium będzie stosowana punktacja 0 lub 15, przy czym:

- instytucja nie posiadająca certyfikatu otrzyma 0 punktów,
- instytucja posiadająca 1 certyfikat lub więcej otrzyma 15 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 10 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:

25.1. Zamawiający dopuszcza powierzenie całości zamówienia podwykonawcom.

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

Opole Lubelskie, dnia 20.06.2013r.

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**- Formularz oferty
- 7/ **Załącznik nr 7**- Program szkolenia
- 8/ **Załącznik nr 8** - Harmonogram wstępny szkolenia
- 9/ **Załącznik nr 9**- Oświadczenie o korzystaniu ze standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń
- 10/ **Załącznik nr 10** - UMOWA – ZLECENIE nr (projekt) wraz z ankietą służącą do oceny zakończonego szkolenia