



Projekt systemowy współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Bezpośrednio do zatrudnienia – inwestycje w kwalifikacje i doświadczenie zawodowe bezrobotnych powiatu suwalskiego” w ramach Poddziałania 6.1.3 POKL

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych *ABC przedsiębiorczości*.

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.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy

16-400 Suwałki, ul. Kościuszki 71A

tel. 87 5652650, fax 87 5652689

strona internetowa: <http://pup.suwalki.pl>

NIP: 844-193-04-71

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia **ABC przedsiębiorczości** - kod CPV- 80500000-9 dla 51 osób bezrobotnych. Przeprowadzone będzie w trzech edycjach: **I edycja- marzec-kwiecień (17 osób)**

II edycja- czerwiec-lipiec (17 osób)

III edycja- październik-listopad (17 osób)

3.1.1. Szkolenie odbywać się będzie w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny. Zajęcia szkoleniowe powinny być

prowadzone od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach zajęcia będą mogły być prowadzone także w sobotę. Liczba godzin dziennie nie więcej niż 7 godzin zegarowych. Zakończenie zajęć nie później niż godz. 17.00.

3.1.2. Miejsce realizacji szkolenia: Suwałki.

3.1.3. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia wskazanych przez Zamawiającego osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zamawiający dokona zwrotu poniesionych kosztów po dołączeniu do faktury kopii polisy ubezpieczeniowej. Przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy informację czy i ile osób jest uprawnionych do ubezpieczenia.

Planowanych kosztów ubezpieczenia nie należy ujmować w preliminarzu wydatków.

3.1.4. W czasie zajęć dydaktycznych powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednie warunki lokalowe i socjalne.

3.1.5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom konieczne materiały szkoleniowe- skrypt autorski prowadzącego zajęcia, zawierający najważniejsze informacje omawiane na wykładzie w postaci wydruku trwałego (kartki trwale ze sobą złączone) lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia, teczkę na materiały szkoleniowe, notes lub zeszyt, długopis, harmonogram szkolenia oraz codzienny poczęstunek (herbata, kawa, zimne napoje, ciastka).

Odbiór materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika szkolenia podpisaniem stosownego oświadczenia.

3.1.6. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z wymogami zawartymi w § 75 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) i w szczególności winien zawierać:

- a/ nazwę i zakres szkolenia,
- b/ czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- c/ wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- d/ cele szkolenia,
- e/ plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- f/ opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- g/ wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- h/ przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program szkolenia powinien obejmować **120 godzin zegarowych**, należy w nim uwzględnić m.in.:

- marketing,
- finanse i księgowość firmy,
- negocjacje,
- podst. zagadnienia z prawa pracy i higieny pracy,
- biznesplan,
- tworzenie przedsiębiorstwa-zagadnienia prawne,
- zajęcia kształtujące postawy przedsiębiorcze,
- ćwiczenia- co najmniej 60 godz.

W programie należy wskazać formy w jakich szkolenie będzie realizowane, np. wykłady, ćwiczenia, inne (należy podać ilość godzin przeznaczonych na poszczególne formy szkolenia).

3.1.7. Osoby, które ukończyły szkolenie otrzymują zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, zawierające:

- a/ numer z rejestru,
- b/ imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c/ nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d/ formę i nazwę szkolenia,
- e/ okres trwania szkolenia,
- f/ miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g/ tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h/ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

3.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie do: 1/ umieszczenia na materiałach szkoleniowych udostępnianych osobom szkolonym logotypów: EFS, Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 2/ stosownego oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzone jest szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.2. Szczegółowe wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

3.2.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia **ABC przedsiębiorczości** dla 51 osób bezrobotnych, skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach.

Przeprowadzone będzie w trzech edycjach: **I edycja- marzec-kwiecień (17 osób)**

II edycja- czerwiec-lipiec (17 osób)

III edycja- październik-listopad (17 osób)

Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

3.2.2. Kandydaci do szkolenia mają wykształcenie min. podstawowe/gimnazjalne oraz zamiar podjęcia własnej działalności gospodarczej.

3.2.3. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym (w ostatnim dniu szkolenia) oraz wydaniem zaświadczeń: o ukończeniu szkolenia, określonym w ust. 3.1.7 niniejszej SIWZ oraz uczestnictwa w szkoleniu opatrzone logo EFS (zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Zamawiającego jako załączniki do umowy szkoleniowej).

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list odbioru zaświadczeń po zakończonych kursach wraz z kserokopiami wydanych zaświadczeń.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Rozpoczęcie nie później niż w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, **zakończenie:**

I edycji-nie później niż do 30 kwietnia 2012 r.;

II edycji-nie później niż do 31 lipca 2012 r.;

III edycji-nie później niż do 30 listopada 2012 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

5.1 O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którzy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

5.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.

5.2.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli wykaże, że:

Jest instytucją szkoleniową 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 z późn. zm.), tj. posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, a w przypadku gdy wpis został dokonany przed 2012 rokiem również potwierdzenie aktualizacji wpisu na rok bieżący.

5.2.2 Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia Zamawiający uzna: zorganizowanie i przeprowadzenie z należytą starannością w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), co najmniej 3 szkoleń dla minimum 10 osób każde, o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

5.2.3. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym jeżeli wykaze się posiadaniem:

przynajmniej jednej sali wykładowej, przystosowanej do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia, wraz z zapleczem socjalnym i sanitarnym, spełniającej wymagania ergonomiczne i bhp, wyposażonej w co najmniej 17 miejsc do siedzenia oraz stoliki/ławki w ilości dostosowanej do liczby uczestników szkolenia, 17 komputerów, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę kredową lub flipchart.

W przypadku sprzętu, maszyn, urządzeń, czy pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć, gdzie forma prawna jest inna niż własna, należy dołączyć przedwstępną umowę lub pismo o zapewnieniu wypożyczenia dzierżawy, wynajmu, itp.

5.2.4. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli:

Wykonawca wykaze, że dysponuje co najmniej 2 osobami, które posiadają wykształcenie wyższe i będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia. Ponadto powinny posiadać ukończony kurs pedagogiczny oraz doświadczenie w postaci przeprowadzenia zajęć w co najmniej 2 szkoleniach grupowych o zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, każde dla grupy co najmniej 10 osób w okresie ostatnich 3 lat, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

W przypadku przedstawienia większej liczby osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia należy wykazać spełnianie przez te osoby powyższych wymogów.

5.2.5. 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.

5.2.6. Wykonawca wykaże, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp, składając oświadczenie.

5.3. Zgodnie z art. 38 ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

5.4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów opisanych w rozdz. VI niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. W przypadku nie spełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania zgodnie z art. 24 ust.4 ustawy Pzp. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.5. Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5.6. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,

5.7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp) oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

5.8. Zamawiający odrzuci ofertę, zgodnie z zasadami określonymi w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.1. Wykaz oświadczeń i dokumentów:

- 1) formularz oferty **Zał. Nr 1**,
- 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp wg wzoru na **Zał. Nr 2** do SIWZ,
- 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru na **Zał. Nr 3** do SIWZ,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy prawa 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 składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 5) zaświadczenie o wpisie Wykonawcy do Rejestru instytucji szkoleniowych, a w przypadku gdy wpis dokonany został przed 2012 rokiem również potwierdzenie aktualizacji wpisu na rok bieżący, bądź oświadczenie o aktualizacji wpisu na 2012 rok,
- 6) wykaz zrealizowanych szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wg wzoru na **Zał. Nr 4** do SIWZ,
- 7) wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami oraz informacją dotyczącą lokalizacji szkolenia – wg wzoru **Zał. Nr 5** do SIWZ,
- 8) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wg wzoru na **Zał. Nr 6** do SIWZ,
Zmiana kadry dydaktycznej lub zmiana Sali wykładowej dopuszczalna jest pod warunkiem, że nowy prowadzący będzie posiadał kwalifikacje równoważne lub wyższe, a nowa sala będzie charakteryzowała się parametrami równoważnymi lub wyższymi niż wykazane w złożonej ofercie.
- 9) oświadczenie wykonawcy, iż kadra dydaktyczna uczestnicząca w wykonywaniu zamówienia posiada wymagane uprawnienia **Zał. nr 7** do SIWZ,
- 10) preliminarz kosztów szkolenia – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Zał. Nr 8** do SIWZ,
- 11) oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy oraz nie wnoszeniem co do jej treści żadnych zastrzeżeń, złożone na wzorze umowy (wzór umowy stanowi **Zał. Nr 9** do SIWZ)
- 12) program szkolenia opracowany zgodnie z wymogami zawartymi w rozdziale III.3.1.6 SIWZ,
- 13) ewentualnie Decyzja dotycząca przyznania Akredytacji na prowadzenie szkolenia o tematyce

zgodnej z przedmiotem zamówienia, nadana przez Kuratora Oświaty właściwego dla siedziby instytucji szkoleniowej,

14) wzór dokumentów (zaświadczeń, uprawnień) potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,

15) wzór ankiety oceniającej szkolenie (do wypełniania po kursie przez osoby szkolone).

6.2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy wspólnie, natomiast oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

6.3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

6.4. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie powyższe zasady.

6.5. 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 odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie zalega z uiszczaniem 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 – wystawiony 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.

VII. JĘZYK POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w innym języku.

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

9.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy składać w formie pisemnej. Pisma w sprawie wyjaśnień należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach lub przysyłać pocztą na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach. Dopuszcza się również porozumiewanie się za pomocą faxu jednak wymagane jest dostarczeniu oryginału pisma osobiście lub pocztą /kurierem.

9.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9.3. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.

9.4. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

1/ Ewelina Surażyńska tel. 087 565 26 72 w godz. 8.00 - 14.00, pokój nr 26.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2. 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.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1. Oferta powinna zawierać:

- 1) wypełniony i podpisany **formularz Oferty** zgodny ze wzorem stanowiącym **Zal. Nr 1** do SIWZ,
- 2) wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami rozdziału VI niniejszej SIWZ,
- 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
- 4) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączyć należy ich pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w oryginale przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy,

11.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11.3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

11.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu.

11.5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą techniką na formularzu oferty.

11.6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

11.7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub zaparafowana przez Wykonawcę. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji.

11.8. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

11.9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503)” 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.

11.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.11. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.

11.12. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ.

11.13. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach, ul. Kościuszki 71A, Sekretariat - pok. 15 (I piętro), w terminie: **do dnia 09.03.2012 r., do godz. 12.00.**

Godziny pracy sekretariatu:

poniedziałek - piątek od 7:30 do 15:30.

12.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy

16-400 Suwałki

ul. Kościuszki 71A

Na kopercie należy podać także nazwę i adres Wykonawcy i opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy oraz oznaczyć:

„Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia ABC przedsiębiorczości”. Nie otwierać przed dniem 09.03.2012 r. godz. 12.15.

12.3. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

12.4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

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 napisem „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 wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

12.7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Kościuszki 71A, 16-400 Suwałki w pokoju nr 15 (gabinet Zastępcy Dyrektora), w dniu **09.03.2012 r.**,

o godzinie 12.15.

12.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

12.10. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie przygotowanego Preliminarza kosztów szkolenia – Załącznik Nr 8 do SIWZ. Z preliminarza powinien wynikać także koszt jednostkowy za jednego uczestnika kursu.

13.2. Cena brutto za realizację całego zamówienia, powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.3. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oraz ich znaczeniem:

- | | |
|---|----------------|
| 1) Cena | - 60% - 60 pkt |
| 2) Doświadczenie Wykonawcy w realizacji przedmiotowego szkolenia | - 30% - 30 pkt |
| 3) Jakość usług potwierdzona posiadaniem Akredytacji na prowadzenie szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia nadanej przez Kuratora Oświaty, właściwego dla siedziby instytucji szkoleniowej | - 10% - 10 pkt |

14.2. Przeliczenie poszczególnych kryteriów na punkty będzie wyglądało następująco:

- 1) Wartość punktowa kryterium **Cena** - **Pc** obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych}}{\text{Cena brutto proponowana przez danego Wykonawcę}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 60 pkt.

- 2) Wartość punktowa kryterium **Doświadczenie Wykonawcy w realizacji przedmiotowego szkolenia - Pd** wyliczona zostanie w następujący sposób:

Lp.	Liczba szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia zorganizowanych i przeprowadzonych z należytą starannością w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie	Liczba przyznanych punktów:
1.	3 szkolenia - co najmniej 30 osób	40 pkt x 30% = 12 pkt
2.	4 szkolenia - co najmniej 40 osób	60 pkt x 30% = 18 pkt
3.	5 szkoleń - co najmniej 50 osób	80 pkt x 30 % = 24 pkt
4.	6 i więcej szkoleń - co najmniej 60 osób	100 pkt x 30 % = 30 pkt

Maksymalnie oferta może otrzymać 30 pkt.

- 3) Wartość punktowa kryterium **Akredytacja na prowadzenie szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – Pj** wykazana zostanie w następujący sposób:

- Wykonawca, który przedłoży akredytację otrzyma 10 pkt.
- Wykonawca, który nie przedłoży akredytacji nie otrzyma w tym kryterium punktów.

Akredytacja powinna być nadana Decyzją Kuratora Oświaty, właściwego dla siedziby instytucji szkoleniowej.

14.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych kryteriów - P ustalony w oparciu o następujący wzór :

$$P = P_c + P_d + P_j$$

XV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

15.1. 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 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru.

15.2. O odrzuceniu oferty oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi faxem niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając

uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust.1 pkt 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej <http://pup.suwalki.pl> oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”.

15.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania faxem zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

15.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

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

W przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonymu w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) - Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przysługuje odwołanie na warunkach określonych w art. 180 i następnych ustawy Pzp.

XVIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

18.1. Z tytułu odrzucenia ofert Wykonawcom nie przysługuje roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

18.2. Oferty po dokonaniu wyboru nie będą zwracane Wykonawcom.

18.3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej specyfikacji i przepisami ustawy Pzp mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2008, Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

XIX. ZAŁĄCZNIKI :

19.1. Formularz ofertowy – Zał. Nr 1

19.2. Oświadczenie Wykonawcy zgodnie z art. 22 ust. 1. ustawy Pzp – Zał. Nr 2

- 19.3. Oświadczenie Wykonawcy zgodnie z art. 24 ustawy Pzp – Zał. Nr 3
- 19.4. Wykaz zrealizowanych szkoleń – Zał. Nr 4
- 19.5. Wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia – Zał. Nr 5
- 19.6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia; nadzór wewnętrzny – Zał. Nr 6
- 19.7. Oświadczenie Wykonawcy, iż kadra dydaktyczna uczestnicząca w wykonywaniu zamówienia posiada wymagane uprawnienia Zał. Nr 7
- 19.8. Preliminarz kosztów szkolenia – Zał. Nr 8
- 19.9. Wzór umowy, która zostanie zawarta oraz wzory zaświadczeń: o ukończeniu szkolenia oraz uczestnictwa w szkoleniu opatrzonego logo EFS – Zał. Nr 9

Suwałki, dnia 01.03.2012 r.

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Suwałkach

mgr Krystyna Jankowska

