



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

www.pup.bydgoszcz.pl



Nr postępowania: PUP - CI - 6386 - 1/IA/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ
DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY O NAZWIE:**

„ABC Biznesu”

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 193.000 EURO**

**ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY
I PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

ZATWIERDZAM :

Bydgoszcz, 05 kwietnia 2011 r.

1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz tel. 52/36-04-300, fax 52/36-04-341 www.bip.pup.bydgoszcz.pl. e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl.
Godziny otwarcia: poniedziałek-czwartek: od 7:15 do 15:15, wtorek: od 7:15 do 16:15, piątek od 7:15 do 14:15.
- 1.2. Definicje i skróty: Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:
- 1) Zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
 - 2) Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) SIWZ – oznacza to specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - 4) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie realizowane jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193.000 euro, zgodnie z art. 5 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 2.2. Postępowanie oznaczone jest znakiem PUP - CI - 6386 -1/IA/2011. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy ze środków Funduszu Pracy i PFRON, o nazwie „**ABC Biznesu**” **CPV-80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania.**
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SIWZ.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Czas trwania zamówienia – 7 miesięcy (od maja do końca listopada 2011).
- 4.2. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia (pierwszego kursu) - do 14 dni od dnia zawarcia umowy (maj 2011 roku).
- 4.3. Planowany termin zakończenia szkolenia (ostatniego kursu) – listopad 2011r.
- 4.4. Liczba kursów 6. Czas trwania jednego kursu – 80 godzin zegarowych (10 dni). Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą 15 minut.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania poprzez posiadanie wpisu jednostki szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych zgodnie z art. 20 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U z 2008. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez:
 - a) dysponowanie narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi niezbędnymi do realizacji zamówienia:
 - posiadanie pomieszczeń dostosowanych do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz o zlikwidowanych barierach architektonicznych umożliwiającym osobom niepełnosprawnym udział w szkoleniu tzn. sali szkoleniowej dostosowanej do ilości osób szkolonych z odpowiednią liczbą miejsc i stolików, oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją.
 - posiadanie wyposażenia dydaktycznego tj. flipchart lub tablica klasyczna lub magnetyczna, sprzęt audiowizualny, ilość stanowisk komputerowych zapewniających podczas zajęć indywidualny dostęp uczestnikom szkolenia do komputera.
 - b) posiadanie kadry dydaktycznej z wykształceniem, kwalifikacjami i doświadczeniem niezbędnym do realizacji zamówienia tzn. dysponowanie co najmniej jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie uzyskane na kierunku prawo. Ponadto, każdy wykładowca musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zbieżnej z blokiem tematycznym, który będzie przez niego prowadzony.
 - 4) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.2. 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 wykonaniu zamówienia.
- 5.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **nie podlegają wykluczeniu z postępowania** o udzielenie zamówienia, co oznacza, że wykonawca:
 - 1) złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
 - 2) posiada aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia oferty.
- 5.4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Prezesa RM z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817) **potwierdzą, że oferowana usługa szkolenia odpowiada wymaganiom zamawiającego tzn.**
 - 1) usługa szkolenia zostanie zorganizowana i przeprowadzona zgodnie z programem określonym przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do SIWZ oraz harmonogramem określonym przez Zamawiającego w załączniku nr 7 do SIWZ,
 - 2) usługa szkoleniowa zostanie wyceniona przez wykonawcę z uwzględnieniem składników określonych przez zamawiającego zgodnie ze wzorem druku Kalkulacja kosztów szkolenia – załącznik nr 8 do SIWZ.

- 5.5. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone przez wykonawcę do oferty.
 2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY (oryginały lub kopie poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę):

- 6.1. **Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz na potwierdzenie posiadania uprawnienia do wykonywania działalności i czynności będących przedmiotem zamówienia wymaga złożenia przez wykonawcę oświadczenia - załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 6.2. **Zamawiający na potwierdzenie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym wymaga złożenia przez wykonawcę oświadczenia o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do realizacji zamówienia - załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 6.3. **Zamawiający na potwierdzenie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wymaga złożenia przez wykonawcę wykazu kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 5 do SIWZ.**
- 6.4. **Zamawiający na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu wymaga złożenia przez wykonawcę**
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa art. 24 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 6 do SIWZ,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia oferty.
- 6.5. **Zamawiający na potwierdzenie, że oferowana usługa szkolenia odpowiada jego wymaganiom wymaga złożenia przez wykonawcę:**
 - 1) Programu szkolenia zgodnie z opisem zamawiającego zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 - 2) Harmonogramu kursu – zgodnie ze wzorem zamawiającego - załącznik nr 7 do SIWZ,
 - 3) Kalkulacji kosztów szkolenia - załącznik nr 8 do SIWZ. W szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia należy:
 - a) uwzględnić koszt cateringu zleconego za 10 dni uczestnictwa w szkoleniu w kwocie 10 zł dziennie na jednego uczestnika szkolenia (Zamawiający wymaga, aby wykonawca w ramach cateringu zapewnił każdemu uczestnikowi szkolenia napój zimny i ciepły oraz kanapkę i drożdżówkę).
 - b) nie uwzględniać kosztów ubezpieczenia od NNW. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od NNW.

- c) nie uwzględniać kosztu wynagrodzenia za prowadzenie zajęć "Omówienie procedury dotyczącej przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej". Zajęcia z tego bloku tematycznego będą prowadzone przez przedstawiciela Zamawiającego nieodpłatnie.

6.6. Inne dokumenty:

- 1) Pełnomocnictwo wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, w tym w formie pisemnej z uiszczoną opłatą skarbową i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców należy dołączyć do oferty.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

- 7.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną**. Każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
- 7.2. Wszelką korespondencję należy przekazywać na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz z dopiskiem: „Oferta zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na szkolenie grupowe ABC Biznesu”.
- 7.3. Zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić do Zamawiającego w formie pisemnej z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert bez ujawniania źródła zapytania pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wyjaśnienia zostaną przekazane pisemnie oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego – **Ryszard Maciejewski – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, tel. 52 3604-345. Nie udziela** się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.
- 7.5. **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest bezpłatna i można ją pobrać** na wniosek wykonawcy (w formie pisemnej) dostarczony do siedziby zamawiającego - Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz lub ze strony internetowej PUP: www.bip.pup.bydgoszcz.pl

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Zgodnie z art. 85 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

10.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze lub pismem odręcznym. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli wykonawca w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest reprezentowany przez osoby inne niż wskazane w odpisie z KRS ma obowiązek złożyć wraz z ofertą stosowny dokument pełnomocnictwa.

10.2. Wymaga się, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, przekreślenia, dopiski były podpisane przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.

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

10.4. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

10.5. Jeśli przedstawione przez wykonawcę kserokopie będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów.

10.6. Oferta powinna składać się z zestawu oświadczeń i dokumentów, o których mowa w punkcie 6 SIWZ.

10.7. **Opakowanie oferty** - Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w kopercie, którą należy zaadresować: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz i oznaczyć: „**Oferta zamówienia publicznego** w trybie przetargu nieograniczonego na szkolenie grupowe ABC Biznesu - **nie otwierać przed dniem 18.04.2011 r. godz. 9.00**”.

Koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było zwrócić ofertę w przypadku, gdy zostanie złożona po terminie.

10.8. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.**

10.9. **Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających**, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10.10. Zmiana lub wycofanie oferty:

1) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo kopertę, w której jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „**zmiana oferty**”.

2) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo

kopertę, w której jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem "wycofanie oferty".

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 11.1. Ofertę należy złożyć do dnia 18.04.2011 roku do godz. 8.30 w sekretariacie PUP Bydgoszcz, ul. Toruńska 147, (budynek główny – II piętro p. 207).
- 11.2. Termin otwarcia ofert: Komisyjne otwarcie ofert nastąpi 18.04.2011 roku o godz. 9.00 w siedzibie PUP Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, (II piętro – pokój nr 210).
- 11.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcy niezwłocznie bez otwierania.
- 11.4. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje, o których mowa zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wnioski.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 12.1. Cenę oferty stanowi koszt szkolenia 150 osób brutto.
- 12.2. Cena oferty powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem należnego podatku od towarów i usług oraz zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia zgodnie z kalkulacją kosztów – załącznik nr 8 do SIWZ.
- 12.4. Oferowana cena ma charakter ostateczny i nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
- 12.5. Maksymalna ilość uczestników jednego kursu to 25 uczestników. Minimalna ilość uczestników jednego kursu to 23 uczestników. W przypadku mniejszej liczby uczestników danego szkolenia niż 23, szkolenie będzie realizowane, a Wykonawca otrzyma zapłatę za przeszkolenie 23 uczestników.

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

- 13.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów (P) obliczonych według wzoru:
$$P = A + B + C + D$$

Kryterium		Waga
A	Liczba punktów uzyskanych w kryterium- CENA	50 %
B	Liczba punktów uzyskanych w kryterium- AKREDYTACJA	10 %
C	Liczba punktów uzyskanych w kryterium- CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG	5 %

D	Liczba punktów uzyskanych w kryterium KWALIFIKACJE KADRY DYDAKTYCZNEJ	35 %
---	--	------

Wskazówka:

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

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1) **Cena oferty – 50 %.**

Maksymalna ilość punktów za to kryterium – 50 pkt.

<p>Koszt szkolenia oferty z najniższą ceną Cena oferty = ----- x 50 pkt Koszt szkolenia oferty ocenianej</p>
--

2) **Akredytacja** wystawiona przez właściwego Kuratora Oświaty, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w zakresie przedmiotu zamówienia (przedsiębiorczości) – **10 %.**

Maksymalna ilość punktów za to kryterium – 10 pkt.

<p>Akredytacja wystawiona przez właściwego Kuratora Oświaty - 10 pkt Brak akredytacji wystawionej przez właściwego Kuratora Oświaty - 0 pkt</p>
--

3) **Certyfikat jakości usług – 5%.**

Maksymalna ilość punktów za to kryterium 5 pkt.

<p>Certyfikat jakości usług – 5 pkt Brak certyfikatu jakości usług – 0 pkt</p>

4) **Kwalifikacje i doświadczenie kadry – 35 %**

Maksymalna ilość punktów za to kryterium to 35 pkt.

Wykształcenie wyższe magisterskie	5 pkt
Wykształcenie wyższe magisterskie i uzupełniające (studia podyplomowe lub* posiadanie tytułu doktora lub profesora)	10 pkt
Posiadanie certyfikatów zawodowych (np. certyfikat księgowego lub* biegłego rewidenta lub uprawnienia radcy prawnego lub adwokata)	15 pkt
Doświadczenie – ilość przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń, o tematyce zbieżnej z blokiem tematycznym,	od 1 do 9 szkoleń 5 pkt

blokiem tematycznym, który będzie przez niego prowadzony, w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych (czyli w roku 2008, 2009, 2010)	od 10 szkoleń i powyżej	10 pkt
--	-------------------------	--------

*- Spójnik "lub" oznacza, że wystarcza spełnienie jednego z alternatywnych kryteriów ale mogą być jednocześnie spełnione oba kryteria .

Liczba punktów za to kryterium w ofercie ocenianej zostanie obliczona poprzez zsumowanie punktów poszczególnych wykładowców i podzielenie ich przez liczbę wykładowców.

	<u>Liczba punktów za to kryterium w ofercie ocenianej</u>	
Kwalifikacja i doświadczenie = kadry dydaktycznej	----- Liczba punktów oferty, posiadającej najwyższą liczbę punktów za to kryterium	x 35%

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

- 14.1. W myśl art. 91 ustawy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ.
- 14.2. W myśl art. 92 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), adres albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 14.3. W myśl art. 94 ustawy Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przekazane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 14.4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu:**
- 1) W przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (określone w art. 23 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych) - umowę regulującą współpracę tych Wykonawców,
 - 2) W przypadku udzielania zamówienia osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 14.5. W myśl art. 94 ust. 3 jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. WZÓR I ZMIANA UMOWY

16.1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodną ze wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Umowy dotyczące poszczególnych kursów będą zawierane odrębnie na każde źródło finansowania z właściwym oznaczeniem (FP, PRFON).

16.2. **Wykonawca do oferty zobowiązany jest załączyć zaparafowany lub podpisany i opieczetowany przez osobę upoważnioną wzór umowy, stanowiącej załącznik nr 9 do SIWZ.** Podpis i zaparafowanie na każdej stronie umowy oznaczać będzie, że wykonawca nie wnosi zastrzeżeń do przedstawionego wzoru umowy.

16.3. **Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy, o której mowa w punkcie 16.1. SIWZ na pisemny wniosek wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez zamawiającego na piśmie w zakresie:**

- 1) zmiany terminu realizacji szkolenia,
- 2) zmiany kadry dydaktycznej wykonawcy w wyniku zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy (np. choroba, śmierć itp.), **Zamawiający zastrzega jednak, że w przypadku zmiany wykładowcy wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby nowy wykładowca posiadał minimalnie kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby, która została wskazana w wykazie kadry dydaktycznej załącznik nr 5 do SIWZ, na którego podstawie dokonano wyboru Wykonawcy,**
- 3) zmiany uczestników szkolenia w przypadku:
 - a) niepodjęcia lub rezygnacji przez uczestnika ze szkolenia,
 - b) niestawienia się uczestnika na szkoleniu,
 - c) przerwania przez uczestnika uczestnictwa w szkoleniu,
 - d) stwierdzenia niezdolności uczestnika do uczestnictwa w szkoleniu,
- 4) zmiany dokumentacji szkolenia, gdy konieczność jej dokonania wynika ze zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
- 5) zmiany miejsca wykonywania zamówienia (realizacji zajęć), gdy konieczność jej dokonania wynika ze zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w punkcie 5.1. podpunkt 3a SIWZ.

16.4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

17. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOSZENIA OFERTY WSPÓLNEJ PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH (KONSORCJA, SPÓŁKA CYWILNA)

- 17.1. Zgodnie z art. 23 ustawy prawo zamówień publicznych wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 17.2. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 17.3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo wystawione zgodnie z wymogami ustawowym, w tym w formie pisemnej z uiszczoną opłatą skarbową i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców należy dołączyć do oferty.
- 17.4. Oferta wspólna powinna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje, o których mowa w punktach od 6.1 do 6.6 SIWZ dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
- 17.5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wybrana w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 17.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

18. POSTANOWIENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RP

- 18.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 6.4 podpunkt 2 składa dokument wystawiony w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert i przetłumaczony na język polski, poświadczony przez wykonawcę.

19. POSTANOWIENIA W SPRAWIE DOKUMENTÓW ZASTRZEŻONYCH

- 19.1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez wykonawcę.
- 19.2. Dokumenty niejawne wykonawca wydziela lub oznacza w ofercie w wybrany przez siebie sposób.
- 19.3. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez 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.

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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy – Prawo zamówień publicznych, jeżeli jego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz Ofertowy – załącznik 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem technicznym – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Wykaz kadry dydaktycznej– załącznik nr 5 do SIWZ
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 6 do SIWZ,
7. Harmonogram kursu – załącznik nr 7 do SIWZ,
8. Szczegółowa kalkulacja kosztów szkolenia – załącznik nr 8 do SIWZ.
9. Wzór umowy – załącznik nr 9 do SIWZ.