

Sokółka, 16 marca 2010r.

CU.MW.3421-4/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń osób bezrobotnych

I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce
ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka
tel. (085) 722 90 10, fax (085) 722 90 11
<http://www.pupsokolka.pl>
<http://pup.sokolka.sisco.info/>
e-mail: biso@praca.gov.pl
Godziny urzędowania: 8.00 – 14.00

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do Ustawy, ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
4. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817 z późn. zm.).
 - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz. 1796).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych, finansowanych ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego, w następujących kierunkach:
 - 1) **Prawo jazdy kategorii C oraz C+E** (CPV 80530000-8) – opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 Część A do SIWZ – **Część I zamówienia**;
 - 2) **Prawo jazdy kategorii D od B oraz D od C** (CPV 80530000-8) – opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 2 Część A do SIWZ – **Część II zamówienia**;

Każdy kierunek szkolenia stanowi odrębną część zamówienia.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia. Oferty powinny być złożone w odrębnej kopercie dla każdej części zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i równoważnych.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę i zrealizować szkolenia z należytą starannością, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących zakresu i warunków szkoleń oraz na warunkach określonych w załączonych wzorach umów;
 - 2) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z Wykonawcą lub z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy;
 - 3) Wykonawca winien określić telefony kontaktowe i numery fax oraz inne ustalenia, niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia;
 - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagane terminy wykonania zamówienia:
 - 1) **Prawo jazdy kategorii C oraz C+E** - po podpisaniu umowy i w terminie do 10 dni od dnia zlecenia przez PUP przeprowadzenia szkolenia indywidualnego w roku 2010 roku;
 - 2) **Prawo jazdy kategorii D od B oraz D od C** - po podpisaniu umowy i w terminie do 10 dni od dnia zlecenia przez PUP przeprowadzenia szkolenia indywidualnego w roku 2010 roku;
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) polegają 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, o ile udowodnią Zamawiającemu, że będą dysponowali zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia;
 - 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 w/w ustawy, oraz złożyli wymagane oświadczenia i przedłożyli niezbędne dokumenty określone w punkcie VI i VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 6) akceptują warunki zawarte we wzorze umowy załączonej do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na poszczególne części zamówienia;
 - 7) widnieją w rejestrze instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzkie urzędy pracy (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
 - 8) spełniają wszystkie wymagania zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 9) posiadają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o ile spełniają wszystkie wymagania zawarte w pkt. 1 ppkt. 1) do 8).
2. Z ubiegania się o zamówienie publiczne wyklucza się wykonawców, którzy:
 - 1) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych;
 - 2) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) jest nieważna za podstawie odrębnych przepisów.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez zamawiającego na podstawie przedłożonych dokumentów i na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dla poszczególnych kierunków szkoleń

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki: Formularz ofertowy wraz z Załącznikami na przeprowadzenie zamówienia, sporządzony zgodnie z załącznikiem do SIWZ oraz podpisany przez Wykonawcę lub pełnomocnika Wykonawcy.

B. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w pkt V pkt 1 niniejszego SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem:

1. w celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 1) SIWZ:

- 1) 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 Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) w przypadku Wykonawców posiadających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1, dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych;

2. w celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 2) SIWZ:

- 1) wykaz osób które będą wykonywać zamówienie, zgodnie z **Załącznikiem Nr 2 do poszczególnych formularzy ofertowych**, wraz z wymaganymi dokumentami tj. potwierdzającymi wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności, uprawnienia pedagogiczne oraz doświadczenie dotyczące przedmiotu zamówienia - każda z osób kadry dydaktycznej składa CV zawierające co najmniej powyższe informacje. Nie należy przedstawiać listy wszystkich wykładowców zatrudnianych przez Wykonawcę. Do wykazu należy dołączyć oświadczenia osób, które będą prowadziły szkolenie, iż zostali oni poinformowani o prowadzeniu przez nich szkolenia dla osób bezrobotnych organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce. CV oraz oświadczenia muszą być podpisane czytelnie przez osobę, której dotyczą.

3. W celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 4) SIWZ:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków formalnych określonych w art. 22 oraz o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia

29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), stanowiące **Załącznik Nr 6 do poszczególnych formularzy ofertowych**;

4. w celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 5) SIWZ:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o akceptowaniu warunków zawartych we wzorze umowy załączonej do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zawarte w poszczególnych formularzach ofertowych;
5. w celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 6) SIWZ:
 - 1) zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy, wystawione w roku ubiegania się o udzielenie zamówienia;
6. W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w pkt. VI pkt. 1 dotyczące tych podmiotów oraz:
 - 1) pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania Wykonawcom do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

VII. Wykaz pozostałych dokumentów, jakie powinien dostarczyć wykonawca

1. Certyfikaty jakości usług, obejmujące swoim zakresem przedmiot zamówienia (o ile instytucja je posiada np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia).
2. W przypadku składania oferty wspólnej, po ustanowieniu pełnomocnika, do oferty należy dołączyć:
 - 1) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - 2) oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. VI pkt. 1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Wszystkie dokumenty związane z postępowaniem będą dostępne w siedzibie Zamawiającego, przekazywane drogą pocztową na wniosek Wykonawcy oraz zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.pupsokolka.pl> i <http://pup.sokolka.sisco.info/>, jeżeli przepis prawa tego wymaga.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub faksem. Dokumenty przekazane za pomocą faksu należy niezwłocznie potwierdzić w formie pisemnej.
3. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osoby, które pobiorą SIWZ osobiście lub pocztą powinny zostawić pełne dane teleadresowe (w tym: imię i nazwisko, nazwę wykonawcy, adres, faks) umożliwiające korespondencję w celu przesłania uzupełnień do niniejszych warunków lub otrzymywania wyjaśnień. W przypadku pobrania SIWZ ze strony internetowej Wykonawca **powinien**

pisemnie potwierdzić Zamawiającemu pobranie SIWZ.

5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: **Edyta Wilkiel, Monika Wiszowata, Anna Turko i Aneta Joszczyk, PUP w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka, fax 0 85 722 90 11.**
6. Zamawiający udziela odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, 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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamiesci na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
8. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi** na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia zostaną niezwłocznie przekazane, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
11. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
12. W przypadku, gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamiesci ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
13. W przypadku, gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu a jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamiesci informację na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Okres związania ofertą wynosi 30 dni tj. **do dnia 23 kwietnia 2010 roku.**
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 ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną, jednoznacznie opisaną ofertę na każdą część zamówienia zaproponować jedną cenę, której nie może zmienić. Cena przedmiotu zamówienia nie podlega negocjacji.
2. Realizacja usługi może być powierzona podwykonawcom.
3. Wykonawca odpowiada za prawidłowość i kompletność oferty.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Treść oferty powinna odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta oraz załączniki do oferty powinny być przygotowane zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do niniejszego SIWZ. Zaleca się wykreślenie pól niewypełnionych.
7. Podpisanie oferty:
 - 1) Oferta oraz załączniki i dokumenty składane wraz z ofertą, wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - 2) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo lub notariusza).
8. Dokumenty wymagane od Wykonawców, powinny być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona czytelnie pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowym w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczony przez Wykonawcę.
10. Forma oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą:
 - 1) Zaleca się ponumerowanie każdej strony oferty i składanych dokumentów kolejnymi numerami, a w treści formularza ofertowego podać informacje z ilu stron składa się oferta wraz z załącznikami. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych i niniejszej SIWZ;
 - 2) Zaleca się trwałe połączenie stron oferty i załączników, z zastrzeżeniem pkt XI ppkt 12., uniemożliwiające dekompletację zawartości oferty;
 - 3) Wszelkie zmiany w treści oferty i załączników (np. poprawki, przekreślenie, dopiski) powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane;
 - 4) Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu, w zaklejonej kopercie, oddzielnie na każdą część zamówienia;

- 5) Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, powinny być zgodne z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
11. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi.
12. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).
13. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania tych Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert do dnia: **25 marca 2010r. do godz. 10.00** w siedzibie zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka, Pokój nr 8. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Koperta powinna być opatrzona napisem:
- „Oferta na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych na cześć**
pn.”.
Nie otwierać przed dniem 25.03.2010 r. godz. 10.15”
Nazwa i adres Wykonawcy
.....
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert.
5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt XII ppkt 2 oraz dodatkowo podpisane „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
6. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

XIII. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce przy ul. Kryńskiej 40, w pokoju Nr 12 w dniu **25.03.2010 r. o godzinie 10.15.**

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie każdej części zamówienia.
3. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informację dotyczącą ceny ofert i terminu realizacji przedmiotu zamówienia.

XIV. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cenę oferty należy przedłożyć na formularzu ofertowym Część B na realizację wybranej części zamówienia, zawartym w Załączniku Nr 1 lub Nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cenę oferty ustala się na podstawie kalkulacji kosztów, przedłożonej przez Wykonawcę na Załączniku Nr 1 do formularza ofertowego.
4. Kalkulacja kosztów szkolenia, o której mowa w pkt 3, powinna określać koszt szkolenia dla grupy i na jednego uczestnika z uwzględnieniem realnych kosztów szkolenia.
5. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją szkoleń, w tym m.in. koszt egzaminu wewnętrznego (w ośrodku szkoleniowym).
6. Cena oferty powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
7. Cena określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegać zmianom.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
9. Zamawiający uprawniony jest do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w treści oferty w zakresie przewidzianym ustawą.

XV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, ich znaczenia i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty, zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami w skali 100 punktowej:
 - 1) Program szkolenia + zaproponowane przez instytucję szkoleniową rozszerzenie na rzecz podwyższenia jakości szkolenia **20 pkt**;
 - 2) Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe proponowanej kadry dydaktycznej **20 pkt**;
 - 3) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług **15 pkt**;
 - 4) Koszt osobogodziny szkolenia jednej osoby **10 pkt**;
 - 5) Warunki lokalowe, wyposażenie techniczne i materiały dydaktyczne **10 pkt**;
 - 6) Miejsce szkolenia **5 pkt**;
 - 7) Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia **5 pkt**;
 - 8) Sposób sprawdzenia efektów szkolenia **5 pkt**;
 - 9) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji **5 pkt**;
 - 10) Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób **5 pkt**.

Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

Ad. 1) Przy ocenie programu szkolenia + zaproponowanego przez instytucję szkoleniową rozszerzenia brane będzie pod uwagę:

- a) ogólna liczba godzin kursu wraz z rozszerzeniem min. godzinowego:

Wartość punktowa zostanie przyznana wg poniższego wzoru:

$$\text{Punkty} = \frac{\text{liczba godzin szkolenia rozpatrywanej oferty}}{\text{max liczby godzin ocenianego szkolenia}} \times 10$$

- b) liczba godzin zajęć praktycznych:

Wartość punktowa zostanie przyznana wg poniższego wzoru:

$$\text{Punkty} = \frac{\text{liczba godzin zajęć praktycznych szkolenia rozpatrywanej oferty}}{\text{max liczba godzin zajęć praktycznych ocenianego szkolenia}} \times 10$$

Ostatecznie, oferta otrzyma ilość punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 2) Przy ocenie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego proponowanej kadry dydaktycznej będzie brane pod uwagę:

- a) poziom wykształcenia:

wykształcenie średnie i zasadnicze zawodowe – 2 pkt

wykształcenie wyższe – 4 pkt

- b) uprawnienia pedagogiczne:

posiadanie uprawnień pedagogicznych – 4 pkt

brak uprawnień pedagogicznych – 0 pkt

- c) posiadane doświadczenie zawodowe wykładowców w zakresie prowadzenia szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia (ilość zrealizowanych szkoleń):

brak szkoleń lub 1 szkolenie – 0 pkt

min. 2 szkolenia – 1 pkt

od 3 do 5 szkoleń – 3 pkt

6 szkoleń i powyżej – 5 pkt

- d) ilość odbytych kursów / szkoleń przez wykładowcę związanych z przedmiotem zamówienia:

min. 1 kurs / szkolenie – 3 pkt

brak kursów / szkoleń – 0 pkt

- e) doświadczenie zawodowe wykładowcy związane z przedmiotem i tematyką zamówienia:

min. 6 m-cy – 4 pkt

brak lub poniżej 6 m-cy – 0 pkt

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego szkolenia zostanie podzielona przez liczbę wykładowców tego szkolenia z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Ad 3) Przy ocenie posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług będą brane pod uwagę:

- a) posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia:
instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości usług otrzyma – 10 pkt;
brak certyfikatu jakości usług – 0 pkt;
- b) posiadanie akredytacji kuratora oświaty:
instytucja szkoleniowa, która posiada akredytację kuratora oświaty otrzyma – 5 pkt;
brak akredytacji kuratora oświaty – 0 pkt;

Oferty zostaną ocenione na podstawie złożonych kserokopii posiadanych certyfikatów – poświadczonych za zgodność z oryginałem. Maksymalna ilość punktów jaką można zdobyć w tym kryterium jest równa 15.

Ad 4) Ocena kosztu osobogodziny szkolenia jednej osoby będzie dokonana na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{Punkty} = \frac{\text{najniższy koszt osobogodziny szkolenia 1 osoby}}{\text{badany koszt osobogodziny szkolenia 1 osoby}} \times 10$$

Ostatecznie, oferta otrzyma ilość punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

Ad 5) Przy ocenie warunków lokalowych, wyposażenia technicznego i materiałów dydaktycznych będą brane następujące warunki:

- a) Wykonawca zapewni odpowiednie pomieszczenia uwzględniając warunki bhp;
- b) Wykonawca zagwarantuje dla każdego uczestnika szkolenia samodzielne stanowisko szkoleniowe;
- c) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne na własność;

Oferta spełniająca łącznie wszystkie wymienione warunki otrzyma – 10 pkt;

Oferta, która nie spełni łącznie w/w warunków otrzyma – 0 pkt;

Ad 6) Przy ocenie miejsca szkolenia będzie brane pod uwagę:

- a) Wykonawca, który zorganizuje szkolenie w miejscu preferowanym przez Zamawiającego i określonym w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – 5 pkt;
- b) Wykonawca, który zorganizuje szkolenie w innym miejscu niż preferowane przez Zamawiającego otrzyma – 0 pkt;

Ad 7) Wartość punktowa dotycząca nadzoru wewnętrznego będzie przyznawana następująco:

- a) Wykonawca, który zapewni podczas szkolenia nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzenia szkolenia otrzyma – 5 pkt;
- b) Wykonawca, który nie zapewni podczas szkolenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzenia szkolenia otrzyma – 0 pkt;

Ad 8) Wartość punktowa dotycząca sprawdzenia efektów szkolenia i uzyskania kwalifikacji będzie przyznawana następująco:

- a) Wykonawca, który przeprowadzi w trakcie szkolenia co najmniej 2 egzaminy wewnętrzne otrzyma – 5 pkt;
- b) Wykonawca, który przeprowadzi w trakcie szkolenia 1 egzamin wewnętrzny otrzyma – 2 pkt;
- c) Wykonawca, który nie przeprowadzi w trakcie szkolenia egzaminu wewnętrznego otrzyma – 0 pkt;

Do oceny nie będą brane pod uwagę egzaminy kwalifikacyjne lub specjalistyczne, które są wymagane do uzyskania uprawnień.

Ad 9) Wartość punktowa dotycząca oceny rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji będzie przyznawana następująco:

- a) Wykonawca, który wystawi po zakończeniu szkolenia dokument potwierdzający ukończenie szkolenia, w tym m.in. zaświadczenie, certyfikat otrzyma – 5 pkt;
- b) Wykonawca, który nie wystawi po zakończeniu szkolenia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia otrzyma – 0 pkt;

Ad 10) Wartość punktowa dotycząca oceny zaangażowania instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób będzie przyznawana następująco:

- a) Wykonawca, który wykaże skuteczne zaangażowanie w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób otrzyma – 5 pkt;
- b) Wykonawca, który nie wykaże zaangażowanie w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób otrzyma – 0 pkt;

2. Ustalone kryteria nie podlegają zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.
3. Oferty złożone na poszczególne części zamówienia będą oceniane odrębnie w oparciu o ww. kryteria i ich wagi przez Komisję Przetargową.
4. Członkowie Komisji Przetargowej dokonają oceny kryteriów samodzielnie.
5. Ostateczna ocena punktowa dla poszczególnych części zamówienia będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku i będzie stanowić średnią punktów z sumy ocen wszystkich członków Komisji.
6. Realizacja części zamówienia – poszczególnych części zamówienia, zostanie powierzona Wykonawcy, **którego oferta uzyska największą ilość punktów, nie mniej jednak niż 60.**

XVI. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w pkt XV niniejszego SIWZ.

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

1. Po zakończeniu postępowania, a przed zawarciem umowy, Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawców – których oferty zostały uznane za najkorzystniejsze – o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić się w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w celu podpisania umowy. Niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie jako nie przystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie żądał od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Postanowienia zawarto we wzorach umów, stanowiących Załączniki do poszczególnych formularzy ofertowych na realizację zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - a) zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć osobom wskazanym przez Wykonawcę w ofercie na skutek nieprzewidzianych okoliczności m.in. choroby, zgonu – Wykonawca ma obowiązek zapewnienia osób na zastępstwo o równorzędnych kwalifikacjach;
 - b) zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w miejscu lub terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie – Wykonawca ma obowiązek zapewnienia realizacji przedmiotu zamówienia w równoważnym miejscu lub terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
 - c) zaistnienia okoliczności uniemożliwiających skierowanie na szkolenie liczby osób ustalonej umowie, zależnej od liczby chętnych i zdolnych do uczestnictwa w szkoleniu.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej (Dział VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)).

XXII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Załącznik Nr 1 – Część A: Opis przedmiotu zamówienia
Część B: Formularz ofertowy Część I zamówienia;
2. Załącznik Nr 2 – Część A: Opis przedmiotu zamówienia
Część B: Formularz ofertowy Część II zamówienia;

Zatwierdził:

DYREKTOR URZĘDU

.....*inż. Mirosław Biernacki*

Sokółka, dnia *16.03.2010*.....