Projekt „Ekozatrudnienie" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

POWIATOWY URZĄD PRACY
16-100 Sokółka ul. Kryńska 40
tel. (085) 722-90-10
fax (085) 722-90-11
NIP 545-10-32-536

Sokółka, 23 stycznia 2012r.

CU.MW.3421-1/12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia osób bezrobotnych

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu Ekozatrudnienie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013

I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce
ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka
tel. (85) 722 90 10, fax (85) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 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 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz. 1650).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w następującym kierunku: **Operator sprzętu ciężkiego (operator ładowarki kl. III)** (CPV 80530000-8) – opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 Część A do SIWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
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: **najwcześniej od 27.02.2012 – najpóźniej do 08.04.2012.** 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;

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki: Formularz ofertowy wraz z Załącznikami na przeprowadzenie wybranej części 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, wystawiony 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;
4) oświadczenie, że Wykonawca posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) stanowiące **Załącznik Nr 7 do formularza ofertowego**;
5) potwierdzenie przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001r. Nr 118 poz. 1263) – że Wykonawca może prowadzić szkolenia w zakresie objętym przedmiotem 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 ppkt 1) – 5) dotyczące tych podmiotów.

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

   1) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie **(Załącznik Nr 2/1 do formularza ofertowego)** wraz z oświadczeniem każdej z osób kadry dydaktycznej **(Załącznik Nr 2/2 do formularza ofertowego)**, które zawiera informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji i umiejętności, uprawnień pedagogicznych, doświadczenia dotyczącego przedmiotu zamówienia oraz, że została ona poinformowana o prowadzeniu szkolenia dla osób bezrobotnych organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce. Oświadczenie musi być podpisane czytelnie przez osobę;
   2) 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 pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania Wykonawcom do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. W celu weryfikacji warunku zawartego w pkt V pkt 1 ppkt 3) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), stanowiące **Załącznik Nr 6 do formularza ofertowego**;

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. Wzór zaświadczenia i certyfikatu (**Załącznik Nr 4/1 i Załącznik Nr 4/2 do formularza ofertowego**) potwierdzające zakres przeszkolenia i nabycie kwalifikacji/umiejętności uprawniających do pracy w zakresie objętym szkoleniem, przy czym **certyfikat musi zawierać następujące informacje** dotyczące uczestnika szkolenia i odbytego szkolenia:
   1) numer z rejestru;
   2) imię i nazwisko oraz **numer PESEL** uczestnika szkolenia lub numer dokumentu tożsamości w przypadku cudzoziemca;
   3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
   4) formę i nazwę szkolenia;
   5) okres trwania szkolenia;
   6) miejsce i datę wydania certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
   7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
   8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
3. 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.
5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: **Monika Wiszowata, Wilkiel Edyta, Anna Turko, PUP w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka, fax 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 zamieści 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 zamieści 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 zamieści 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 01 marca 2012 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 i zaproponować jedną cenę, której nie może zmienić. Cena przedmiotu zamówienia nie podlega negocjacji.
2. Wykonawca odpowiada za prawidłowość i kompletność oferty.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4. Treść oferty powinna odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta oraz załączniki do oferty powinny być przygotowane zgodnie z treścią formularza stanowiącego załącznik do niniejszego SIWZ. Zaleca się wykreślenie pól niewypełnionych.
6. 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 pieczątką 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).
7. Dokumenty wymagane od Wykonawców, powinny być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.
8. 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.
9. 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 11., 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;
   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.
10. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi.
11. 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).

12. 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: **01 lutego 2012r. do godz. 11.45** w siedzibie zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka, Pokój nr 18. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Koperta powinna być opatrzona napisem:

„Oferta na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych .....
pn. Operator sprzętu ciężkiego (operator ładowarki kl. III)
Nie otwierać przed dniem 01.02.2012 r. godz. 12.00"
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 01.02.2012 r. o godzinie 12.00.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie 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 zamówienia, zawartym w Załączniku Nr 1 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) oraz koszt egzaminu państwowego, o ile wymaga tego kierunek szkolenia. W przypadku gdy szkolenie będzie realizowane poza terenem województwa podlaskiego, cena oferty powinna obejmować również koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia.
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) Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej – **max 25 pkt.**;
   2) Jakość oferowanego programu szkolenia – **max 25 pkt.**;
   3) Koszt osobogodziny szkolenia jednej osoby – **max 20 pkt.**;
   4) Sposób organizacji zajęć praktycznych – **max 15 pkt.**
   5) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług – **max 10 pkt.**;
   6) Miejsce szkolenia – **max 5 pkt.**;

   Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

Ad. 1) Przy ocenie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry dydaktycznej będzie brane pod uwagę:

a) poziom wykształcenia:

wykształcenie średnie i zasadnicze zawodowe	– 2 pkt
wykształcenie wyższe	– 5 pkt

b) uprawnienia pedagogiczne:

posiadanie uprawnień pedagogicznych	– 5 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 – 6 pkt

d) ilość odbytych kursów / szkoleń przez wykładowcę związanych z przedmiotem zamówienia:
min. 1 kurs / szkolenie – 4 pkt
brak kursów / szkoleń – 0 pkt

e) doświadczenie zawodowe wykładowcy związane z przedmiotem i tematyką zamówienia:
min. 6 m-cy – 5 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. Maksymalna ilość punktów, jaką można zdobyć w tym kryterium jest równa 25.

Ad. 2) Jakość oferowanego programu szkolenia brane będzie pod uwagę:

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

Wartość punktowa zostanie przyznana wg poniższego wzoru:

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

b) liczba godzin zajęć praktycznych:

Wartość punktowa zostanie przyznania wg poniższego wzoru:

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

c) rozszerzenie programu szkolenia ponad wymagane minimum programowe wynikające z obowiązujących przepisów lub zaproponowane przez urząd związane z tematyką szkolenia:

instytucja szkoleniowa, która zaproponuje rozszerzenie programu szkolenia otrzyma – 5 pkt;
instytucja szkoleniowa, która zaproponuje nie rozszerzenia programu szkolenia otrzyma – 0 pkt;

Ostatecznie, oferta otrzyma ilość punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość punktów, jaką można zdobyć w tym kryterium jest równa 25.

Ad 3) Ocena kosztu osobogodziny szkolenia jednej osoby będzie dokonana na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{Punkty} = \frac{\text{najniższy koszt osobogodziny szkolenia 1 osoby}}{\text{badany koszt osobogodziny szkolenia 1 osoby}} \times 20$$

Ostatecznie, oferta otrzyma ilość punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość punktów, jaką można zdobyć w tym kryterium jest równa 20.

Ad 4) Ocena sposobu organizacji zajęć praktycznych będzie dokonana w następujący sposób:

a) Wykonawca, który zorganizuje zajęcia praktyczne w formie praktyki w zakładzie pracy w zawodzie określonym w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – 10 pkt;

b) Wykonawca, który zorganizuje zajęcia praktyczne z wykorzystaniem urządzeń i sprzętu niezbędnego do nauki zawodu określonego w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – 5 pkt;

c) Wykonawca, który zorganizuje zajęcia praktyczne w formie ćwiczeń praktycznych bez zastosowania urządzeń i sprzętu niezbędnego do nauki zawodu określonego w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – 0 pkt;

Maksymalna ilość punktów jaką można zdobyć w tym kryterium jest równa 15.

Ad 5) 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 – 7 pkt;
brak certyfikatu jakości usług – 0 pkt;

b) posiadanie akredytacji kuratora oświaty:

instytucja szkoleniowa, która posiada akredytację kuratora oświaty otrzyma – 3 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 10.

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;

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 poszczególnych części zamówienia będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku i będzie stanowić średnią punktów z sumy ocen wszystkich członków Komisji.
6. Realizacja 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 Wykonawcę – którego oferta została uznana za najkorzystniejszą – 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 wzorze umowy, stanowiącym Załącznik do formularza ofertowego 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 zdolnych do uczestnictwa w szkoleniu.

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

1. Od niniejszej decyzji Zamawiającego, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) wobec czynności:
   1) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
   2) odrzucenia oferty Wykonawcy.

   W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o:
   1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w niniejszym postępowaniu, lub
   2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie.
3. Termin wniesienia odwołania:
   1) 5 dni od dnia przesłania niniejszego zawiadomienia faksem lub drogą elektroniczną, lub
   2) 10 dni od dnia przesłania niniejszego zawiadomienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.
4. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198g (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 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 zamówienia.

Zatwierdził:

DYREKTOR URZĘDU

inż. Mirosław Biernacki

.....

Sokółka, dnia 2012 -01- 23