



Program Operacyjny – Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Poddziałanie 6.1.3
Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „EUROBUS” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Busko-Zdrój, dnia 10.09.2010 r.

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Różana 2
28-100 Busko-Zdrój

Znak sprawy: RP 271-3/10

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

*na przeprowadzenie szkoleń dla 70 osób bezrobotnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju.*

Kategorie szkoleń (części zamówienia):

- 1. Szkolenie nr 1: Podstawy obsługi komputera i kasy fiskalnej (15 osób).***
- 2. Szkolenie nr 2: Kosmetyczka z elementami wizażu i stylizacją paznokci gr. 1 (10 osób).***
- 3. Szkolenie nr 3: Kosmetyczka z elementami wizażu i stylizacją paznokci gr. 2 (10 osób).***
- 4. Szkolenie nr 4: Masaż klasyczny i leczniczy gr. 1 (10 osób).***
- 5. Szkolenie nr 5: Masaż klasyczny i leczniczy gr. 2 (10 osób).***
- 6. Szkolenie nr 6: Kucharz małej gastronomii (15 osób).***

Busko-Zdrój, wrzesień 2010 r.

1. Warunki ogólne zamówienia

1.1. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiającym jest: Powiatowy Urząd Pracy w Busku-Zdroju
adres: ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój
telefon: 41-378-30-54, fax: 41-370-91-20,
adres e-mail: kibu@praca.gov.pl,
www.pupbusko.biuletyn.net, www.pupbusko.pl
NIP: 655-10-44-953
REGON: 291143981
godz. pracy: od poniedziałku do piątku 7³⁰-15³⁰

1.2. Numer zamówienia publicznego

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:
RP 271-3/10

1.3. Informacje uzupełniające

Wszelkie informacje zawarte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „SIWZ”, przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nieuczestniczącym w postępowaniu.

Ilekoć w SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa”, bez określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759).

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od kwoty określonej w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 6 szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego, 80533000-9 – usługi zapoznawania uczestnika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe:

1. Szkolenie nr 1: Podstawy obsługi komputera i kasy fiskalnej (15 osób).
2. Szkolenie nr 2: Kosmetyczka z elementami wizażu i stylizacją paznokci gr. 1 (10 osób).
3. Szkolenie nr 3: Kosmetyczka z elementami wizażu i stylizacją paznokci gr. 2 (10 osób).
4. Szkolenie nr 4: Masaż klasyczny i leczniczy gr. 1 (10 osób).
5. Szkolenie nr 5: Masaż klasyczny i leczniczy gr. 2 (10 osób).
6. Szkolenie nr 6: Kucharz małej gastronomii (15 osób).

Szkoleniami objętych zostanie łącznie 70 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju w tym:

- szkolenia dla 50 osób (nr 1,2,4 i 6) zostaną współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Projekt: „EuroBus” - PO KL, Priorytet VI, Poddziałanie 6.1.3.
- szkolenia dla 20 osób (nr 3 i 5) sfinansowane zostaną ze środków Funduszu Pracy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ.

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, odrębnie na każdy nr szkolenia. Szczegółowy opis części zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ.

5. Wymogi o charakterze ogólnym do przeprowadzenia szkolenia.

5.1. Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 02 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 Nr 476, poz. 315), a mianowicie:

- nazwę i zakres szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
- treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

Formularz programu szkolenia zawiera **załącznik nr 7** do SIWZ.

5.2. Program szkolenia, jeżeli nie określa tego inne wytyczne bądź przepisy prawne, powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl w przypadku ich występowania.

5.3. Wykonawca zapewni uczestnikom zajęć materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć (podręcznik lub skrypt - wydruk trwałe, zeszyt w twardej oprawie – ilość kartek odpowiednia do potrzeb, długopis, kolorowy zakreślacz, teczka z rzepem A4). Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika. Należy zapewnić również optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia oraz odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia, a także zapewnić (na własność) niezbędną odzież ochronną (dot. kursu: kucharz małej gastronomii).

5.4. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem państwowym, koszt tego egzaminu należy ująć w cenę kursu.

5.5. Do liczby godzin szkolenia wykazywanych w ofertach nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy państwowe.

5.6. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne.

5.7. W przypadku szkoleń, gdzie program przewiduje zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie.

5.8. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.) szkolenia winny zostać zrealizowane zgodnie z planem nauczania obejmującym przeciętnie **nie mniej niż 30 godz. zegarowych w tygodniu**. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Zajęcia szkoleniowe nie mogą odbywać się w niedzielę i święta.

5.9. Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

5.10. Wykonawca zapewni uczestnikom dostęp do bezpłatnego zaplecza socjalnego (bezpłatna kawa, herbata, zimne napoje, ciastka).

5.11. W przypadku gdy do udziału w szkoleniu niezbędne są badania lekarskie Wykonawca wpisuje te wymagania w ofercie szkoleniowej. Natomiast w cenie szkolenia nie należy ujmować kosztów tych badań, gdyż niezbędne badania lekarskie dla uczestników szkolenia zorganizuje i sfinansuje zamawiający przed wydaniem skierowania na szkolenie.

6. Termin i miejsce realizacji zamówienia.

6.1. Szkolenia winny zostać zrealizowane w terminie do dnia 10.12.2010 r.

6.2. Szkolenia winny (muszą) zostać zrealizowane na terenie miasta Busko-Zdrój lub powiatu buskiego.

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

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące (art. 22 ust. 1 ustawy):

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

- oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

7.2. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się konsorcjum, wówczas wymaga się, aby żaden z jego członków nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, a członkowie łącznie spełniali warunki określone w pkt.7.1 lit. a-d niniejszego rozdziału. Przy czym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, o którym mowa w pkt 8.1.2. SIWZ, winien posiadać każdy z konsorcjantów.

7.3. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów według formuły - **spełnia / nie spełnia**. Wykonawcy niespełniający warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

8.1. Na spełnienie warunku określonego w pkt 7.1. lit. a (posiadanie uprawnień)

8.1.1. Na podstawie złożonego oświadczenia w trybie art. 22 ust 1 ustawy

– załącznik nr 2 do SIWZ,

8.1.2. Na podstawie złożonego oświadczenia potwierdzającego posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej /art. 20 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm./ - załącznik nr 5 do SIWZ.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczeń dołączonych do oferty zgodnie z formułą: **spełnia / nie spełnia**.

8.2. Na spełnienie warunku określonego w pkt 7.1. lit b (wiedza i doświadczenie)

8.2.1. Na podstawie złożonego oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – **załącznik nr 2 do SIWZ**,

8.2.2. Na podstawie wykazu wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania, obejmującego przynajmniej 1 zakończone szkolenie grupowe tożsame z przedmiotem zamówienia (zawierającego w programie szkolenia min. 80% tematyki szkolenia opisanego w opisie przedmiotu zamówienia) dla min. 10-osobowej grupy osób – **załącznik nr 8 do SIWZ**. Do każdej pozycji wykazu musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia i dokumentów dołączonych do oferty zgodnie z formułą: **spełnia / nie spełnia**.

8.3. Na spełnienie warunku określonego w pkt 7.1 lit. c (potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonywania zamówienia)

8.3.1 Na podstawie złożonego oświadczenia w trybie art. 22 ust 1 ustawy – **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunków na podstawie oświadczenia dołączonego do oferty zgodnie z formułą: **spełnia - nie spełnia**.

8.4. Na spełnienie warunku określonego w pkt 7.1 lit. d (sytuacja ekonomiczna i finansowa)

8.4.1. Na podstawie złożonego oświadczenia w trybie art. 22 ust 1 ustawy – **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunków na podstawie oświadczenia dołączonego do oferty zgodnie z formułą: **spełnia - nie spełnia**.

8.5. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

8.5.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 3 do SIWZ (oryginał)**;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy prawa wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – **załącznik nr 4 do SIWZ**.

8.5.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.5.1. lit. b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

8.6. Dodatkowe warunki udziału w postępowaniu przy wspólnym ubieganiu się o zamówienie publiczne.

8.6.1. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, dokumenty wymienione w pkt 8.5.1. lit. a i b i pkt 8.1.2. składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Pozostałe dokumenty mogą być przedstawione przez jednego Wykonawcę lub wspólnie.

8.6.2. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8.6.3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy wymienione w pkt 8.5.1.

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania złożoną ofertą

Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

11.1. Wymagania ogólne:

11.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą jednej części zamówienia i oferować tylko jedną cenę /brutto/.

11.1.2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ i ustawą, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana na drukach według wzorów stanowiących załączniki do SIWZ. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tejże SIWZ. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie informacje zawarte w załączonych wzorach druków. Złożenie dokumentu nie spełniającego tego wymagania spowoduje odrzucenie oferty (przy braku istotnych dla zamawiającego informacji).

11.1.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie czytelną techniką trwałą. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo /oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa/ określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

11.1.4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.

11.1.5. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane.

11.1.6. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

11.1.7. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem, dostarczeniem oferty oraz uczestnictwem w przetargu niezależnie od wyniku postępowania przetargowego ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia.

11.1.8. Do oferty szkolenia należy dołączyć wzór zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

11.2. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia, pakowanie oferty:

11.2.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu /kopercie/, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,

- 11.2.2. Opakowanie musi być oznaczone napisem: „**Przetarg nieograniczony - usługi szkoleniowe - (nr części zamówienia i nazwa kursu) - nie otwierać do dnia 20.09.2010 roku do godziny 12.00**” oraz zawierać nazwę i dokładny adres Wykonawcy /dopuszcza się odcisk pieczęci/. W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum) należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika.
- 11.2.3. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające informację, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone oraz ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i oznaczone klauzulą: **informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (t.j. Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.).
- 11.2.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem 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 opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem **"zmiana"**.
- 11.2.5. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem **"wycofane"**.
- 11.2.6. **Każda oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.**

12. Miejsce i termin składania ofert

- 12.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Busku-Zdroju
ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój, sekretariat – pok. nr 16, I piętro
- 12.2. Termin składania ofert upływa w dniu **20.09.2010 r., o godz. 9.00** /czasu lokalnego/.
- 12.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

- 13.1. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę jako iloczyn ceny jednostkowej oraz liczby uczestników.
- 13.2. Cena brutto za realizację całego zamówienia, powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 13.3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

14. Tryb, zasady i kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 14.1. Ocena ofert dokonywana będzie przez Komisję Przetargową.
- 14.2. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym, na podstawie analizy złożonych dokumentów.
- 14.3. Oferty oceniane będą w dwóch etapach. W toku pierwszego etapu badania ofert Zamawiający oceni spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców /warunki podmiotowe Wykonawcy/, a w przypadku ujawnienia podstaw do ich wykluczenia Wykonawcy Ci, zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ustawy, a następnie dokonana zostanie ocena w zakresie wymagań określonych w SIWZ i ustawie, których nie spełnienie spowoduje odrzucenie oferty. W drugim etapie (ocena merytoryczna według określonego w SIWZ kryterium) rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

- 14.4. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie w zakresie i na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy.
- 14.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 14.6. Zamawiający poprawi w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 14.7. Poprawa omyłek odbędzie się na zasadach określonych w art. 87 ustawy.
- 14.8. Oferta Wykonawcy, który 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, podlega odrzuceniu.
- 14.9. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Oznaczenie kryterium	Nazwa kryterium	Waga kryterium
A	Cena szkolenia	70%
B	Posiadanie certyfikatu jakości usług (akredytacja kuratora oświaty zgodna z zakresem szkolenia lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO)	20%
C	Doświadczenie instytucji w organizowaniu szkoleń grupowych o tożsamej tematyce (zawierającego w programie szkolenia min. 80% tematyki szkolenia opisanego w opisie przedmiotu zamówienia) dla grup min. 10- osobowych.	10%

Zgodnie z przedstawionym wyżej zbiorem kryteriów zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = 0,7 \times A_n + 0,2 \times B_n + 0,1 \times C_n$$

W_{on} - wskaźnik oceny oferty „n”

A. Oferowana cena (koszt)

A_n – liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową, gdzie:

$$A_n = \frac{\text{najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert}}{\text{koszt usługi wykonawcy „n”}} \times 100 \text{ pkt}$$

B. Posiadanie certyfikatu jakości usług (akredytacja kuratora oświaty zgodna z zakresem szkolenia lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO)

Punkty zostaną przydzielone wg poniższej tabeli.

	Liczba przyznanych punktów
Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO	50
Posiadanie akredytacji kuratora oświaty zgodnej z zakresem szkolenia	50

B_n – liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

C. Doświadczenie instytucji w organizowaniu szkoleń grupowych o tożsamej tematyce - (dla grup min. 10 osobowych).

W przypadku oceny doświadczenia instytucji w organizowaniu szkoleń Zamawiający będzie kierował się liczbą przeszkolonych osób na kursach grupowych o tożsamej tematyce (pod uwagę będą brane jedynie grupy zawierające min. 10 osób) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Punkty zostaną przydzielone wg poniższego wzoru:

$$C_n = \frac{\text{liczba osób przeszkolonych na kursach o tożsamej tematyce wskazana przez Wykonawcę „n”}}{\text{największa liczba osób przeszkolonych na kursach o tożsamej tematyce z ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 100 \text{ pkt}$$

Liczba osób przeszkolonych poddana ocenie wynika z załącznika nr 8 do oferty.

C_n - liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

Zamówienie publiczne zostanie udzielone wykonawcom, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów.

14.10. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

14.11. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.

14.12. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

15. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

15.1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Busku-Zdroju, ul. Różana 2 w dniu 20.09.2010r. o godz. 12.00 /czasu lokalnego/ pokój nr 20.

15.2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.

15.3. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te zostaną przekazane Wykonawcom, którzy byli nieobecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

16. Oferty częściowe i wariantowe.

- 16.1.** Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych odrębnie na każdy nr szkolenia.
- 16.2.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

17. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

18. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

19. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

20. Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

21. Informacje o podwykonawstwie

Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

22. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 22.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując swoje zapytanie na piśmie pod adres: Powiatowy Urząd Pracy w Busku-Zdroju ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój. Zapytania mogą być składane również faksem pod numer (41) 370-91-20.
- 22.2.** Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 22.3.** Treść wyjaśnienia wraz z treścią pytania Zamawiający przekaże jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego bez ujawniania źródeł zapytania.
- 22.4.** Pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną część SIWZ.
- 22.5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających pisemności postępowania.**
- 22.6.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować SIWZ.
- 22.7.** Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia które będą wiążące przy składaniu ofert Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
- 22.8.** O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
-

22.9. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie wcześniejszych ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

23. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

23.1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość wzajemnego przekazywania: oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji pisemnie lub faksem z zastrzeżeniem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną.

23.2. W sytuacji żądania Zamawiającego, o którym mowa w pkt 23.1, brak niezwłocznego potwierdzenia oznaczać będzie, iż Wykonawca otrzymał informację w momencie jej przekazania przez Zamawiającego - dowód transmisji danych.

23.3. Ilekroć w prowadzonym postępowaniu Zamawiający wprowadzi obowiązek zachowania formy pisemnej, oznacza to konieczność jej zachowania pod rygorem nieważności /bezskuteczności/ oświadczenia, dokumentu, wniosku, zawiadomienia oraz informacji.

23.4. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Dariusz Kolanowski – samodzielny specjalista ds. rozwoju zawodowego tel. 41- 370-91-24.

24. Unieważnienie postępowania

24.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

24.1.1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

24.1.2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

24.1.3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

24.1.4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

24.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

24.2.1. Ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia przed upływem terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne. ,

24.2.2. Złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

25. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert (pkt. 14.9. SIWZ).

26. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

26.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

26.1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę /firmę/ albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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.

26.1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 26.1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 26.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w **pkt. od 26.1.1. do 26.1.3**, również na stronie internetowej oraz miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 26.3. W przypadku udziału podmiotów zbiorowych (konsorcjum) przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą wzajemną współpracę.

27. Tryb zawarcia umowy

- 27.1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za spełniającą warunki podane w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny ofert.
- 27.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 27.3. Wzór umowy określający warunki na jakich zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego dla szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego tj. szkoleń nr 1,2,4 i 6 stanowi **załącznik nr 9** do SIWZ.
- 27.4. Wzór umowy określający warunki na jakich zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego dla szkoleń finansowanych ze środków Funduszu Pracy tj. szkoleń nr 3 i 5, stanowi **załącznik nr 10** do SIWZ.

28. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

29. Środki ochrony prawnej

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

30. Inne istotne postanowienia

- 30.1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
- 30.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 30.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 30.4. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:
- 30.4.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 30.4.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,

30.4.3. Zamawiający wyznacza co najmniej 2 osoby z Komisji, w których obecności dokonana zostanie czynność przeglądania, w tym obowiązkowo w obecności Sekretarza lub Przewodniczącego Komisji,

30.4.4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin pracy Urzędu.

30.5. Zamawiający na podst. art. 144 ustawy dopuszcza możliwość dokonania istotnej zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do: terminu wykonania zamówienia, liczby uczestników, miejsca odbywania zajęć, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia Zamawiający dokona zapłaty za liczbę osób faktycznie rozpoczynającą szkolenie (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i koszt jednostkowy). Przy czym grupa osób szkolonych nie może być pomniejszona o więcej niż 2 osoby. W przypadku zmiany miejsca odbywania zajęć, nowe miejsce musi spełniać zapisy SIWZ. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

30.6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

31. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Oświadczenie z art. 22 ustawy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 4 - Oświadczenie osoby fizycznej z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych

Załącznik nr 6 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 7 - Formularz programu szkolenia

Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych szkoleń

Załącznik nr 9 - Wzór umowy dla szkoleń współfinansowanych ze środków EFS
(szkolenia nr 1,2,4 i 6)

Załącznik nr 10 - Wzór umowy dla szkoleń finansowanych ze środków Funduszu Pracy
(szkolenia nr 3 i 5).

ZATWIERDZAM

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Busku-Zdroju

Henryk Radosz