

Żary 18.03.2010 rok

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**postępowania w trybie przetargu nieograniczonego
na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych**

ZAMAWIAJĄCY:
Powiatowy Urząd Pracy
ul. Mieszka I 15
68 – 200 Żary
tel. (068) 479 13 56
fax: (068) 479 13 66
e-mail: zizr@praca.gov.pl

ZATWIERDZIŁ

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
- III. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE**
- IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**
- VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
- VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ**
- VIII. WADIUM**
- IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
- X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**
- XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
- XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
- XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT**
- XIV. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY I ZAWARCIE UMOWY**
- XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
- XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**
- XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach
68 – 200 Żary, ul. Mieszka I 15
tel./fax (068) 4791356 / 4791366
NIP: 928-174-25-01

II. TRYB UDZIELENIA ZAMOWIENIA: przetarg nieograniczony

III. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE:

- 1) PUP w Żarach zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- 2) Przedmiotem postępowania jest zamówienie na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych w zakresie określonym w punkcie IV SIWZ.
- 3) Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz 1655 z późniejszymi zmianami), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 4) W szczególnych uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu i sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmian, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które pobrały od Zamawiającego SIWZ i będzie dla nich wiążąca.
- 5) Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Powiatowy Urząd Pracy w Żarach
 - b) „Postępowanie” – postępowanie przeprowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 - d) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w szczegółowy sposób opisany w punkcie 3 SIWZ.
 - e) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są USŁUGI SZKOLENIOWE
o wartości do 193.000 Euro.

Zamówienie przedmiotowe podzielono na 3 zadania częściowe:

Zadanie częściowe nr 1: Spawacz – kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG

Przeprowadzenie i organizacja szkolenia grupowego pn. „*SPAWACZ – KURS SPAWANIA BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG – 135*” dla 30 osób bezrobotnych finansowanego ze środków pieniężnych Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne posiadające wykształcenie minimum gimnazjalne lub podstawowe oraz zamieszkujące teren powiatu żarskiego. Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników do egzaminu końcowego, otrzymania certyfikatu zgodnego z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach i nowymi przepisami EURONORMY PN-EN 287-1 oraz podjęcie zatrudnienia na stanowisku spawacza zgodnie z nabytymi umiejętnościami. Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia i spełniać wymogi BHP. Program szkolenia powinien obejmować 150 godzin szkolenia (czas trwania egzaminu nie jest wliczany w czas trwania szkolenia). Godzina szkolenia – godzina zegarowa = 60 minut (45 minut zajęcia edukacyjne + przerwę liczącą średnio 15 minut). Miejsce realizacji szkolenia: teren powiatu żarskiego. Wymagane jest, aby zajęcia odbywały się w godzinach między 8⁰⁰ a 17⁰⁰, codziennie od poniedziałku do piątku /z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/. Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Szkolenie musi być przeprowadzone przez osoby posiadające zasób wiedzy ze ściśle określonej dziedziny, będącej przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programu szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu catering (tzn. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna). Czas trwania szkolenia: max. 5 tygodni (maksymalnie 8 godzin zegarowych dziennie). Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą być oznaczone plakatami lub emblematami wskazującymi na wkład UE i EFS, jednocześnie powinny być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, które będą posiadały informację o współfinansowaniu projektu ze środków EFS. Dodatkowo w trakcie szkolenia muszą być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP.

Program szkolenia powinien obejmować m.in.:

- Procesy spajania
- Rysunek techniczny w spawalnictwie
- Techniki i technologia spawania
- Urządzenia i sprzęt do spawania

Koszt egzaminu ponosi jednostka szkoląca i wliczony jest w ogólne koszty szkolenia. Po zdanym egzaminie uczestnicy powinni otrzymać książkę spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza. Wykonawca musi wystawić również absolwentom szkolenia dodatkowe zaświadczenie o ukończeniu kursu, na których muszą być umieszczone: emblemat UE, odwołanie słowne do UE, odwołanie słowne do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo PO KL, hasło promocyjne Programu Kapitał Ludzki tj. **Człowiek – najlepsza inwestycja** oraz informację o współfinansowaniu tj. **Projekt „Europejskie perspektywy – program aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w powiecie żarskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**. Wszystko zgodnie z *Wytycznymi Dotyczącymi Oznaczania Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009r.* dostępne na stronie www.efs.gov.pl

Termin realizacji szkolenia : maj – listopad 2010r. w 3 grupach po 10 osób

Przedmiot zamówienia opisany we wspólnym słowniku zamówień publicznych:

wg kodu CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego, numer kategorii : 24

Zadanie częściowe nr 2: Spawacz – kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG Przeprowadzenie i organizacja szkolenia grupowego pn. „*SPAWACZ – KURS SPAWANIA BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ TIG – 141*” dla 20 osób bezrobotnych finansowanego ze środków pieniężnych Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne posiadające wykształcenie minimum gimnazjalne lub podstawowe oraz zamieszkujące teren powiatu żarskiego. Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników do egzaminu końcowego, otrzymania certyfikatu zgodnego z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach i nowymi przepisami EURONORMY PN-EN 287-1 oraz podjęcie zatrudnienia na stanowisku spawacza zgodnie z nabytymi umiejętnościami. Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia i spełniać wymogi BHP. Program szkolenia powinien obejmować 150 godzin szkolenia (czas trwania egzaminu nie jest wliczany w czas trwania szkolenia). Godzina szkolenia – godzina zegarowa = 60 minut (45 minut zajęcia edukacyjne + przerwę liczącą średnio 15 minut). Miejsce realizacji szkolenia: teren powiatu żarskiego. Wymagane jest, aby zajęcia odbywały się w godzinach między 8⁰⁰ a 17⁰⁰, codziennie od poniedziałku do piątku / z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/. Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Szkolenie musi być przeprowadzone przez osoby posiadające zasób wiedzy ze ściśle określonej dziedziny, będącej przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programu szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu catering (tzn. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna). Czas trwania szkolenia: max. 5 tygodni (maksymalnie 8 godzin zegarowych dziennie). Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą być oznaczone plakatami lub emblematami wskazującymi na wkład UE i EFS, jednocześnie powinny być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, które będą

posiadały informację o współfinansowaniu projektu ze środków EFS. Dodatkowo w trakcie szkolenia muszą być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP.

Program szkolenia powinien obejmować m.in.:

- Procesy spajania
- Rysunek techniczny w spawalnictwie
- Techniki i technologia spawania
- Urządzenia i sprzęt do spawania

Koszt egzaminu ponosi jednostka szkoląca i wliczony jest w ogólne koszty szkolenia. Po zdanym egzaminie uczestnicy powinni otrzymać książkę spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza. Wykonawca wystawi również absolwentom szkolenia dodatkowe zaświadczenie o ukończeniu kursu na których muszą być umieszczone: emblemat UE, odwołanie słowne do UE, odwołanie słowne do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo PO KL, hasło promocyjne Programu Kapitał Ludzki tj. **Człowiek – najlepsza inwestycja** oraz informację o współfinansowaniu tj. **Projekt „Europejskie perspektywy – program aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w powiecie żarskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**. Wszystko zgodnie z *Wytycznymi Dotyczącymi Oznaczania Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009r.* dostępne na stronie www.efs.gov.pl

Termin realizacji szkolenia : maj – listopad 2010r. w 2 grupach po 10 osób

Przedmiot zamówienia opisany we wspólnym słowniku zamówień publicznych:

wg kodu CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego, numer kategorii : 24

Zadanie częściowe nr 3: ABC przedsiębiorczości - czyli jak prowadzić własną firmę

Przeprowadzenie i organizacja szkolenia grupowego pn. „*ABC przedsiębiorczości – czyli jak prowadzić własną firmę*” dla 270 osób bezrobotnych finansowanego ze środków pieniężnych Funduszu Pracy (130 osób) i Europejskiego Funduszu Społecznego (140 osób). Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne posiadające wykształcenie minimum gimnazjalne lub podstawowe oraz zamieszkujące teren powiatu żarskiego. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do uruchomienia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Program szkolenia powinien obejmować 30 godzin szkolenia (czas trwania egzaminu nie jest wliczany w czas trwania szkolenia). Godzina szkolenia – godzina zegarowych = 60 minut (45 minut zajęcia edukacyjne + przerwę liczącą średnio 15 minut). Miejsce realizacji szkolenia: teren powiatu żarskiego. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą być oznaczone plakatami lub emblematami wskazującymi na wkład UE i EFS, jednocześnie powinny być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia i spełniać wymogi BHP. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, które będą posiadały informację o finansowaniu projektu ze środków EFS. Wymagane jest, aby zajęcia odbywały się w godzinach między 8⁰⁰ a 17⁰⁰, codziennie od poniedziałku do piątku / z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/. Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Szkolenie musi być przeprowadzone przez osoby posiadające zasób wiedzy ze ściśle określonej dziedziny, będącej przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programu szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu catering (tzn. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna). Czas trwania szkolenia: max. 1 tydzień (maksymalnie 8 godzin zegarowych dziennie). Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności:

- zasady funkcjonowania małego przedsiębiorstwa
- rozpoczynanie działalności gospodarczej
- wybór formy opodatkowania
- dokumentacja księgowa i podatkowa
- finansowanie działalności gospodarczej
- wybrane zagadnienia prawa pracy

- zasady rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym
- budowanie wizerunku firmy, rola promocji i reklamy

Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia „zaświadczenia” o ukończeniu kursu, potwierdzającego nabycie kwalifikacji. Natomiast dla osób skierowanych na szkolenie ze środków pieniężnych Europejskiego Funduszu Społecznego Wykonawca wystawi absolwentom szkolenia zaświadczenie o ukończeniu kursu, na których muszą być umieszczone: emblemat UE, odwołanie słowne do UE, odwołanie słowne do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo PO KL, hasło promocyjne Programu Kapitał Ludzki tj. **Człowiek – najlepsza inwestycja** oraz informację o współfinansowaniu tj. **Projekt „Europejskie perspektywy – program aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w powiecie żarskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**. Wszystko zgodnie z *Wytycznymi Dotyczącymi Oznaczania Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009r.* dostępne na stronie www.efs.gov.pl

Termin realizacji szkolenia : kwiecień – grudzień 2010r. w grupach od 5 – do max 12 osób

Przedmiot zamówienia opisany we wspólnym słowniku zamówień publicznych:

wg kodu CPV 80500000-9 usługi szkoleniowe, numer kategorii : 24

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

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia(niedopuszczalna jest zmiana wykładowców wskazanych w ofercie – wyjątek stanowi zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy);
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający dokona oceny ww. warunków wg formuły: „spełnia-nie spełnia”, na podstawie dokumentów wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (rozdział VI). W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymogów zawartych w art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. / Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm. /- **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że zapoznał się z projektem umowy i akceptuje jej warunki – **załącznik nr 2**
- 3) Oświadczenie Wykonawcy opisujące sposoby sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób – **załącznik nr 3**
- 4) program szkolenia – **załącznik nr 4**
- 5) Preliminarz kosztów, z którego wynika koszt całkowity szkolenia, koszt szkolenia jednej osoby oraz koszt osobogodziny (pozycje dla których Wykonawca nie wystawi cen, nie zostaną zapłacone po ich wykonaniu) –**załącznik nr 5**
- 6) Wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności –**załącznik nr 6**
- 7) Wykaz bazy techniczno – dydaktycznej – **załącznik nr 7**
- 8) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Natomiast dla osób skierowanych na szkolenie ze środków pieniężnych Europejskiego Funduszu Społecznego wzór dodatkowego zaświadczenia zgodnie z zaleceniem zawartym w pkt. IV SIWZ.
- 9) Certyfikat jakości usług (jeżeli Wykonawca taki posiada). Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę

różne formy certyfikatów np.: certyfikaty systemu zarządzania jakością ISO, akredytacje np. Kuratora oświaty, atesty, itp.

- 10) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 11) Aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wystawiony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej /art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
- 12) W przypadku występowania pełnomocnictwa – dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca bierze udział w kilku częściach zamówienia wymagane są kompletne dokumenty dla każdej z nich.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OSWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (*PUP w Żarach, ul. Mieszka 1/15, 68-200 Żary*), faksem (*0-68 479 13 66*) lub drogą elektroniczną (*e-mail: zizr@praca.gov.pl*). Przekazując dokumenty lub informacje, o których mowa wyżej, faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ, 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. Jeżeli wniosek wpłynie po powyższym terminie Zamawiający może udzielić odpowiedzi albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 4) Wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną przekazane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przekazane pisemnie i zamieszczone na stronie internetowej <http://pup.zary.sisco.info>
- 5) *Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami:*
 - w sprawach dotyczących procedury:
Jolanta Nowakowska PUP Żary, ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary e-mail zizr@praca.gov.pl
 - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Małgorzata Królak PUP Żary Filia Lubsko ul. 3 Maja 1 68-300 Lubsko,
e- mail zizr@praca.gov.pl
- 6) Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 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 składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na stronie. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmian treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający:
 - zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
 - zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na własnej stronie internetowej,
 - zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń we własnej siedzibie.
- 10) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie.

VIII. WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki;
- 2) Na ofertę składają się dokumenty znajdujące się w wykazie wymaganych dokumentów i oświadczeń;
- 3) Składający ponosi odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 5) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dany kierunek szkolenia;
- 6) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, gdzie część stanowi kierunek szkolenia.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych;
- 8) Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji oferty;
- 9) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających;
- 10) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 11) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupu;
- 12) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- 13) *Warunki formalne sporządzania oferty:*
 - oferta powinna być sporządzona na **załącznikach**;
 - oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana (lub parafowana) przez osobę (osoby) upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy;
 - wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zawierającą: **datę i podpis Wykonawcy**;
 - wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną;
 - oferta musi być zespolona, tj. arkusze (kartki) ofert powinny być zszyte, bindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką. Wszystkie strony ofert powinny być ponumerowane (z zachowaniem numeracji ciągłej)
- 14) Wszelkie zmiany dokonane przez Wykonawcę w treści formularzy (dokumentów) przygotowanych przez Zamawiającego spowodują odrzucenie oferty.
- 15) Oferty należy składać (odrębnie dla każdej części) w zaklejonej kopercie z umieszczoną pieczęcią Wykonawcy i napisem: **Przetarg nieograniczony – usługa szkoleniowa.....(nazwa części zamówienia)**

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Składanie ofert:

- 1) Ofertę w zamkniętej kopercie (odrębnie dla każdej części zamówienia) z umieszczoną pieczęcią Wykonawcy i napisem: **Przetarg nieograniczony – usługa szkoleniowa.....(nazwa części zamówienia)**.
- 2) Ofertę wykonawca winien złożyć w siedzibie Zamawiającego (sekretariat - I piętro) pokój nr 12 Żary, ul. Mieszka I 15 w terminie do dnia **29.03.2010 r. do godz. 9:00**
- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 4) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Otwarcie ofert jest jawne.
- 6) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firm) i adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.
- 7) Informacje, o których mowa w ust. 3 i 5 niniejszego rozdziału, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Otwarcie i odczytanie ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w pokoju nr 11 w siedzibie Zamawiającego w dniu **29.03.2010r. o godz. 9³⁰**

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

cena netto + podatek = cena brutto

- 1) Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszej SIWZ i nie może ulec zmianie.

- 2) Cena oferty powinna być wyrażona w walucie PLN, liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena powinna zostać obliczona według preliminarza kosztów – **załącznik nr 5**.

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) **koszt szkolenia – 60%**
- b) **program szkolenia – 10 %**
- c) **doświadczenie kadry dydaktycznej – 10%**
- d) **dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne – 10%**
- e) **posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5%**
- f) **sposób sprawdzenia efektów szkolenia – 5 %**

Ad.a) Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów

wynikającą z działania:

działania:

$$\text{Wartość} = [(C_n/C_b) \times 30 \% + (K_n/K_b) \times 30 \%] \times 100$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ogółem (brutto) wśród złożonych ofert

C_b – cena ogółem (brutto) rozpatrywanej oferty

K_n – najniższy koszt osobogodziny szkolenia wśród złożonych ofert

K_b – koszt osobogodziny szkolenia rozpatrywanej oferty

Ad.b) Przy ocenie programu szkolenia brane będzie pod uwagę:

1.) ogólna liczba godzin szkolenia na 1 uczestnika – oferta otrzyma max 10 pkt

Wartość punktowa zostanie przyznana wg poniższego wzoru:

$$\text{Wartość} = (G_b/G_n) \times 10$$

gdzie:

G_b – ogólna liczba godz. szkolenia na 1 uczestnika rozpatrywanej oferty

G_n – najdłuższa ogólna liczba godz. Szkolenia na 1 uczestnika

2.) liczba godzin zajęć praktycznych na 1 uczestnika – oferta otrzyma max 10 pkt

Wartość punktowa zostanie przyznana wg poniższego wzoru:

$$\text{Wartość} = (GP_b/GP_n) \times 10$$

gdzie:

GP_b – liczba godz. zajęć praktycznych na 1 uczestnika rozpatrywanej oferty

GP_n – najdłuższa liczba godz. zajęć praktycznych na 1 uczestnika

3.) zakres i jakość oferowanego programu szkolenia – oferta otrzyma max 40 pkt wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{suma przyznanych pkt przez każdego członka komisji przetargowej} \div \text{liczba członków komisji} \times 40\%$$

Ostatecznie oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 10\%$$

Ad.c) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów	
1.	Doświadczenie zawodowe wykładowców w zakresie prowadzenia szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	w okresie ostatnich 2 lat – 5 szkoleń	100 pkt
2.		w okresie ostatnich 2 lat – 3 szkolenia	75 pkt
3.		w okresie ostatnich 2 lat – 2 szkolenia	50 pkt
4.		w okresie ostatnich 2 lat – 1 szkolenie	25 pkt
5.		w okresie ostatnich 2 lat – 0 szkoleń	0 pkt

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego kursu zostanie podzielona przez liczbę wykładowców tego kursu.

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 10 \%$$

Ad.d) Elementy podlegające ocenie:

- siedziba, w której ma być przeprowadzone szkolenie zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa i jakościowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- nadzór wewnętrzny, stały kontakt w miejscu szkolenia z osobą odpowiedzialną za obsługę szkolenia ze strony Wykonawcy
- zapewnienie każdemu z uczestników materiałów dydaktycznych przechodzących na własność uczestnika
- zagwarantowanie dla każdego uczestnika szkolenia samodzielnego stanowiska szkoleniowego

Wartość punktowa zostanie przyznana w następujący sposób:

Oferta spełniająca wszystkie wymienione warunki	100 pkt
Oferta spełniająca co najmniej 3 wymienione warunki	50 pkt
Oferta spełniająca nie więcej niż 1 wymieniony warunek	0 pkt

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 10\%$$

Ad.e) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów
1.	posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług	100 pkt
2.	brak certyfikatu jakości usług	0 pkt

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 5\%$$

Ad.f) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów
1.	przeprowadzenie egzaminów końcowych	100 pkt
2.	brak egzaminów końcowych	0 pkt

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 5\%$$

Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z sumowania ilość punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych..
- 5) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

XIV. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY I ZAWARCIE UMOWY

- 1) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. / Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm. /, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93, ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Po rozstrzygnięciu przetargu zostanie podpisana z Wykonawcą umowa. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ.

Przed każdym zamówieniem (zorganizowaniem szkolenia) będzie zawierana odrębna umowa szkoleniowa zgodnie ze standardami usług rynku pracy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą – Instytucją Szkoleniową.

Ogólne warunki umowy szkoleniowej przedstawiają się następująco:

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych
 - b) protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
2. Prowadzenia imiennej listy obecności na zajęciach z własnoręcznym potwierdzeniem obecności Bezrobotnych na szkoleniu.
3. Każdorazowego informowania Zamawiającego o nieobecnościach Bezrobotnych na zajęciach do 2 dnia nieobecności.
4. Przekazania Zamawiającemu listy obecności Bezrobotnych na zajęciach w terminie do 1 dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu realizacji szkolenia oraz niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
5. Warunkiem wystawienia faktury do zapłaty przez Wykonawcę jest:
 - a) realizacja ustaleń określonych w umowie,
 - b) dostarczenie kopii lub duplikatów dokumentu zaświadczonego i potwierdzającego ukończenie szkolenia,
 - c) dostarczenie wypełnionych ankiet,
 - d) przekazania listy obecności Bezrobotnych na zajęciach.
6. Zapłata za szkolenie będzie dokonana w terminie 14 dni na konto wskazane przez Wykonawcę po spełnieniu warunków określonych w pkt 5 i dostarczeniu faktury wraz ze specyfikacją faktycznie poniesionych kosztów.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestniczenia poprzez swoich przedstawicieli w zajęciach, zorganizowanych dla Bezrobotnych, w celu kontroli prawidłowości realizacji warunków umowy i programu szkolenia.
8. Zamawiający w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia postanowień wynikających z umowy może odmówić zapłaty części lub całości kosztów szkolenia Wykonawcy.
9. Wszelkie zobowiązania wynikające po dniu odmowy zapłaty pozostałych kosztów ponosi odpowiednio Wykonawca.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI (rozdział 1 i 2) w/w ustawy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- Nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu wymogów
- Nr 2 – Oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z umową
- Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dot. nadzoru wewnętrznego
- Nr 4 – Program szkolenia
- Nr 5 – Preliminarz kosztów
- Nr 6 – Wykaz osób i podmiotów
- Nr 7 – Wykaz bazy techniczno – dydaktycznej
- Nr 8 – Projekt umowy

