



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Kierunek praca” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Olecko, dnia 21.02.2013 r.

CAZ-4231-1-4-1/MK/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW **ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pod nazwą „Mała przedsiębiorczość”
dla 70 osób posiadających status osoby bezrobotnej**

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiającym jest Powiatowy Urząd Pracy w Olecku
ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko
tel. 87 520 30 78, fax. 87 520 27 46
NIP: 847-14-07-395, REGON: 510934021
adres strony internetowej: www.pup.olecko.pl
dni i godziny pracy Urzędu: poniedziałek-piątek, od 7³⁰ do 15³⁰.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, ze zmianami), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą „Mała przedsiębiorczość”, realizowanego w ramach projektu „Kierunek praca” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla **70 osób**, posiadających status osoby bezrobotnej. Zamawiający zastrzega prawo do skierowania mniejszej liczby uczestników szkolenia w przypadku braku chętnych osób bezrobotnych ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku skierowania mniejszej liczby osób, przy rozliczeniu będzie brany pod uwagę iloczyn faktycznej liczby osób biorących udział w szkoleniu oraz kosztu szkolenia 1 osoby wskazanego w ofercie.

2. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, przygotowujących do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zdobycie podstawowej wiedzy na temat zakładania, prowadzenia i rozliczeń prowadzonej działalności gospodarczej.

3. Szkolenie zostanie przeprowadzone z podziałem na 14 grup szkoleniowych.

W przypadku rekrutacji mniejszej liczby osób, zamawiający zastrzega prawo do skierowania mniejszej liczby grup/osób. Zamawiający zastrzega prawo do kierowania dwóch grup szkoleniowych jednocześnie. Poszczególnych grup szkoleniowych nie można łączyć.

4. Zamawiający kierował będzie grupy szkoleniowe na szkolenie sukcesywnie w zależności od potrzeb i możliwości. Terminy realizacji szkolenia poszczególnych grup szkoleniowych będą uzgadniane na bieżąco w porozumieniu stron. Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania zamawiającemu harmonogramu zajęć dla każdej grupy szkoleniowej.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkolenia w wymiarze **30 godzin zegarowych**, obejmujących zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, przypadających na każdego uczestnika szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

6. Czas trwania zajęć szkoleniowych: 5 dni roboczych dla każdej z grup szkoleniowych.

7. Program szkolenia powinien umożliwić uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności, przygotowujących do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Program szkolenia powinien obejmować m.in. zagadnienia związane z:

- a) prawne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) formy działalności gospodarczej,
- c) tworzenie planu przedsięwzięcia (biznes plan),
- d) procedury, dotyczące zakładania działalności gospodarczej (etapy rejestracji firmy),
- e) formy rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS,
- f) podstawowe informacje na temat zatrudnienia pracownika,



g) BHP w firmie,

h) marketing i promocja w firmie.

9. Program szkolenia winien być opracowany w oparciu o rozporządzenie MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm).

10. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Olecko.

11. Zajęcia powinny odbywać się w okresie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.

12. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia teoretyczne powinien posiadać pomieszczenia sanitarne i socjalne, gwarantować naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, a jego wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.

13. Wykonawca zobowiązany będzie do:

a) zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi,

b) ubezpieczenia, osób wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Zamawiający dokona refundacji poniesionych kosztów za ubezpieczenie osób szkolonych na podstawie kserokopii polisy ubezpieczeniowej i wystawionej przez wykonawcę faktury/rachunku.

c) zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego tj. co najmniej dwa podręczniki związane z tematyką szkolenia, kalkulator, notatnik formatu A4 zawierający co najmniej 50 kartek, 1 długopis, 1 zakresłacz, 1 teczka, segregator formatu A4, prezentacje i konspekty z przeprowadzonych wykładów w formie papierowej, aktualnie obowiązujące przepisy prawne w omawianym zakresie. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia,

d) sprawdzania efektów szkolenia,

e) sprawowania nadzoru wewnętrznego nad szkoleniem, służącemu podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,

f) stosowania logowania materiałów szkoleniowych, wydanych dokumentów oraz oznakowania sal wykładowych logotypami Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego a także wizualizacją projektu w ramach, którego realizowane jest szkolenie,

g) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku (ciastka, kawa, herbata, cukier, woda) w trakcie trwania przerw, podczas realizacji zajęć,

14. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym nabyte wiadomości i umiejętności praktyczne. Egzamin może stanowić część programu szkolenia.

15. Po ukończonym szkoleniu wykonawca wyda uczestnikom szkolenia:

a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość”, zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;



b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Kierunek praca”.

16. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych: 80500000-9 – Usługi szkoleniowe.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 20.12.2013 r. Terminy realizacji szkolenia poszczególnych grup szkoleniowych będą uzgadniane na bieżąco w porozumieniu stron.

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

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej dwoma salami szkoleniowymi z dostępem do zaplecza socjalnego i sanitarnego, każda z nich o powierzchni co najmniej 30 metrów kwadratowych. Każda z sal szkoleniowych powinna być wyposażona w stoliki, krzesła, tablicę typu flipchart z zapasem kartek, rzutnik multimedialny oraz w 5 zestawów komputerowych wraz z zainstalowanym oprogramowaniem i dostępem do Internetu, umożliwiającymi indywidualną pracę uczestników szkolenia na komputerze.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez złożenie oświadczenia.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawców warunków wymienionych w pkt. 1.1-1.4 oraz 2 na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty – dokumentach i oświadczeniach.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 1.1-1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.



Warunek określony w pkt. 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

A. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć:

1. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do formularza oferty),
2. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
3. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 2** do formularza oferty).

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców w imieniu swoim i pozostałych wykonawców.

B. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do formularza oferty),

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia 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, określonym w pkt. B.1.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

C. W celu potwierdzenia, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego, należy złożyć:



1. Opis usługi szkolenia przedstawiony w formie „KARTY KURSU”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do formularza oferty;
2. Wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
3. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „Mała przedsiębiorczość”, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Kierunek praca”.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu, podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 4 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.
6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Olecku
ul. Armii Krajowej 30
19-400 Olecko
Fax: 87 520 27 46
7. W sprawie procedury przetargowej należy porozumiewać się z p. Marzeną Konopko, tel. 87 520 30 78, godz. 7.30 – 15.30.

VIII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z przesłanym pisemnie lub faksem wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie za zadane pytanie, przysyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.pup.olecko.pl w zakładce Urząd Pracy/Zamówienia publiczne), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.



2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na własnej stronie internetowej (www.pup.olecko.pl w zakładce Urząd Pracy/Zamówienia publiczne).

4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.pup.olecko.pl w zakładce Urząd Pracy/Zamówienia publiczne).

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez wykonawcę.

8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzoru formularza przygotowanego przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach



z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanym wzorze.

10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

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

12. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

13. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

14. Na ofertę składają się:

a) formularz oferty, wg załączonego wzoru (wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 1** do SIWZ),

b) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, wg załączonego wzoru (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do formularza oferty),

c) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, z powodu niepełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, wg załączonego wzoru (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do formularza oferty),

d) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

e) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, wg załączonego wzoru (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 2** do formularza oferty).

f) jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy;

g) karta kursu – wg załączonego wzoru (wzór karty kursu stanowi **załącznik nr 4** do formularza oferty);

h) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;

i) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „Mała przedsiębiorczość”, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;

j) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Kierunek praca”.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:



1. Oferty muszą być złożone w siedzibie zamawiającego w Olecku przy ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko. Sekretariat - pokój nr 14, w terminie do dnia 01.03.2013 roku, do godziny 09:00. Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku (ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko) oraz opisane:

nazwa (firma) wykonawcy
adres wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy w Olecku
ul. Armii Krajowej 30
19-400 Olecko

„Przetarg nieograniczony: Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej
pn. Mała przedsiębiorczość”

Nie otwierać przed dniem 01.03.2013 r., godz. 09:30

3. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko w pokoju nr 13, w dniu 01.03.2013 r. o godzinie 09:30.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:



1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego realizacji przedmiotu zamówienia i nie może ulec zmianie.
2. Cena oferty winna być podana w walucie polskiej, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i uwzględniać podatek VAT. Jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmuje za prawidłową cenę podaną słownie. Nie przewiduje się możliwości wzrostu ceny przedstawionej w ofercie.
3. W preliminarzu kosztów nie należy ujmować kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków szkolonych osób.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Lp.	Kryteria	Waga – udział w ocenie
1.	Cena oferty	50%
2.	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej	20%
3.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową akredytacji na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia wydanej przez kuratora oświaty	30%

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonych kryteriów.
3. Uzyskana liczba punktów w ramach kryteriów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

Cena oferty – waga kryterium 50%

Wykonawcy, który przedstawi ofertę z najniższą ceną zostanie przyznana maksymalna liczba punktów (50 punktów), natomiast pozostałym Wykonawcom odpowiednio mniej punktów według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \times 50\%$$

Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej – waga kryterium 20%

Przy ocenie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej będzie brany pod uwagę:

a) poziom wykształcenia:

- wyższe na kierunku ekonomia lub zarządzanie i marketing lub administracja – 10 pkt
- średnie zawodowe ekonomiczne – 2 pkt

b) uprawnienia pedagogiczne:

- posiadanie uprawnień pedagogicznych – 5 pkt
- brak uprawnień pedagogicznych – 0 pkt

c) doświadczenie kadry dydaktycznej:

- posiadanie doświadczenia w postaci zatrudnienia w biurze rachunkowym lub prowadzeniu biura rachunkowego przez okres co najmniej 5 lat – 5 pkt
- brak doświadczenia w postaci zatrudnienia w biurze rachunkowym lub prowadzeniu biura rachunkowego przez okres co najmniej 5 lat – 0 pkt



Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$$\frac{(\text{liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadrę}) / (\text{liczba ocenianych osób})}{\text{Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra}} \times 100 \times 20\%$$

Posiadanie przez instytucję szkoleniową akredytacji na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia wydanej przez kuratora oświaty – waga kryterium – 30%

Wartość punktowa zostanie przyznana w następujący sposób:

- wykonawca, który przedłoży dokument o posiadaniu akredytacji kuratora oświaty na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia otrzyma - 100 pkt
- wykonawca, który nie przedłoży dokumentu o posiadaniu akredytacji kuratora oświaty na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia nie otrzyma punktów w tym kryterium.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%.

XVI. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru.
2. O odrzuceniu ofert(-y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.pup.olecko.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń „Przetargi ogłoszenia”
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

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

1. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi zamawiającemu w formie kserokopii dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry dydaktycznej.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający zastrzega prawo do sprawdzenia lokalu i sprzętu, który będzie wykorzystywany podczas realizacji szkolenia, wykazanego w ofercie wykonawcy.
4. Zamawiający przewiduje, że po wyborze oferty, a przed podpisaniem umowy strony ustalą termin realizacji szkolenia, z uwzględnieniem pkt. IV. 1. niniejszej SIWZ. Wykonawca sporządzi harmonogram realizacji szkolenia według wzoru otrzymanego od Zamawiającego, który będzie stanowił integralną część umowy.



5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w sprawach realizacji umowy.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 2** do SIWZ.
2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji, oświadczeniem zawartym w treści oferty.
3. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy z dnia 29. 01. 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)
4. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonywania części umowy.
6. Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
7. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach:

- a) rekrutacji mniejszej liczby uczestników szkolenia w stosunku do zakładanej liczby uczestników, dopuszcza się zmianę liczby uczestników, a co za tym idzie wynagrodzenia wykonawcy, biorąc pod uwagę jednostkowy koszt szkolenia osoby,
- b) w sytuacjach losowych, jakie mogą wystąpić po stronie osób stanowiących kadrę dydaktyczną, dopuszcza się możliwość dokonania zmian w składzie kadry dydaktycznej. W takim przypadku wykonawca powinien zapewnić osoby na zastępstwo o równorzędnych lub wyższych kwalifikacjach.

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron.

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

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zmianami) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Kierunek praca” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.