



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) na przeprowadzenie szkolenia

„Obsługa komputera w stopniu podstawowym”

I. Zamawiający:**POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU**

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole
tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928
NIP 754-18-72-985 Regon 531598561
godziny urzędowania: pn. – pt. w godz. 7:30 – 15:30

II. Tryb udzielania zamówienia:

przetarg nieograniczony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz.1655 ze zm.) na podstawie art. 39-46 wyżej wskazanej ustawy

III. Termin wykonania zamówienia:

od dnia podpisania umowy do czerwiec 2009 r.

IV. Sposób realizacji zamówienia:

- a) zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej,
- b) zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej,
- c) zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6,
- d) zamawiający nie wymaga wniesienia wadium,
- e) zamawiający nie dopuszcza podwykonawców do realizacji zamówienia,
- f) zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

V. Przedmiot zamówienia: CPV 80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie „**Obsługa komputera w stopniu podstawowym**”. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników odpowiedniej wiedzy i nabycie umiejętności niezbędnych do sprawnej obsługi komputera.

- a) przeprowadzenie szkoleń grupowych dla skierowanych 24 osób bezrobotnych, w grupach 12 osobowych. Grupy rozpoczną szkolenie w odrębnym uzgodnionym po podpisaniu umowy terminie – **I termin** - kwiecień 2009 (jedna grupa); **II termin** - maj 2009 (jedna grupa);
- b) termin realizacji szkolenia: od dnia podpisania umowy do czerwiec 2009 r.;
- c) szkolenie musi być prowadzone na terenie miasta Opola;
- d) jednostka szkoląca zobowiązana jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób, które nie pobierają stypendium (od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia zakończenia szkolenia). Listę tych osób zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia. Do kosztów szkolenia wynikających z zawartej umowy Wykonawca ma prawo doliczyć koszty ubezpieczenia wymienionego w § 4 pkt. 17 umowy do wysokości zgodnej z załączonymi dokumentami;
- e) zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, codziennie, pomiędzy godziną 8:00 a 16:00, dziennie 8 godzin lekcyjnych w każdy kolejny dzień roboczy czasu trwania szkolenia;
- f) jednostka szkoląca zapewnia całą obsługę administracyjno – organizacyjną szkolenia (tj. m.in. prowadzenie dokumentacji zgodnie z zapisami umowy, przygotowanie list obecności, przygotowanie danych do zaświadczeń, wprowadzenie szkolenia na stronę www.inwestycjawkadry.pl);
- g) jednostka szkoląca w formularzu oferty podaje osobę do kontaktu, odpowiedzialną za szkolenie (kierownika kursu);
- h) na 1 osobę szkoloną musi przypadać 1 stanowisko komputerowe przygotowane do szkolenia tzn. z zainstalowanymi niezbędnymi programami (system operacyjny Windows min. Windows XP, pakiet MS Office (zawierający programy MS Word, MS Excel, PowerPoint), Outlook Express, Nero lub równoważny);
- i) jednostka szkoląca zapewni na czas trwania kursu każdej grupy szkolonej urządzenia peryferyjne tj. co najmniej 1 drukarkę, co najmniej 1 skaner, co najmniej 1 urządzenie wielofunkcyjne, co najmniej 1 kamerę internetową - zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ;
- j) Wykonawca w dniu zakończenia szkolenia zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia odpowiedniego dokumentu stwierdzającego jego ukończenie. Na odwrocie dokumentu powinien

- znajdować się wykaz zagadnień, które obejmował kurs wraz ze zrealizowanymi godzinami (zgodnie z harmonogramem);
- k) w cenie oferty muszą być ujęte materiały szkoleniowe w formie elektronicznej i papierowej: zbindowany skrypt lub książka, notatnik, długopis, pen drive (co najmniej 1GB), zestaw płyt CD i dyskietek po 5 sztuk;
- l) w ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testów (ćwiczeń), sprawdzających zakres wiedzy (test powinien być przeprowadzony po zrealizowaniu każdego modułu);
- m) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, w miejscu szkolenia określonym w ofercie, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP (Dz.U. nr 169 z 2003r.) i p.poż.;
- n) Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, w miejscu szkolenia wskazanym w ofercie, zobowiązany jest zapoznać się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia oraz umieścić odpowiednie oznaczenie EFS w salach komputerowych;
- o) warunki szczegółowe wykonania zamówienia:
wymagany czas trwania szkolenia na 1 kursanta ogółem **140 godzin lekcyjnych**;
Program musi obejmować:
- poznanie podstawowych zasad działania i budowy komputera – **3** godzin lekcyjnych;
 - podstawy obsługi systemu operacyjnego Windows min. Windows XP, w tym m.in.: przeszukiwanie zawartości komputera, dostosowywanie pulpitu (rozdzielczości), zakładanie folderów, sposoby instalacji programów, przegrywanie plików na różne nośniki danych (umiejętność posługiwania się wymiennymi dyskami, nagrywanie na dyskietkach i płytach CD) – **15** godzin lekcyjnych;
 - obsługa WORD – **45** godzin lekcyjnych (podstawowe operacje związane z edycją tekstów, modyfikowanie dokumentów tekstowych);
 - obsługa EXCEL – **35** godzin lekcyjnych (podstawowe operacje w arkuszu kalkulacyjnym, formuły i funkcje, wykresy w arkuszu kalkulacyjnym);
 - obsługa PowerPoint – **15** godzin lekcyjnych ;
 - obsługa urządzeń peryferyjnych: co najmniej 1 drukarki, co najmniej 1 skanera, co najmniej 1 urządzenia wielofunkcyjnego, co najmniej 1 kamery internetowej – **7** godzin lekcyjnych;
 - obsługa Internetu, poczty elektronicznej w tym Outlook Express – **20** godzin lekcyjnych (przeglądarki internetowe, pozyskiwanie informacji z Internetu, korzystanie z poczty elektronicznej);
- p) szkolenie w całości musi być prowadzone przy komputerach w formie zajęć praktycznych oraz ćwiczeń grupowych;
- r) podczas nauki programu MS Word mają być zastosowane ćwiczenia dotyczące m.in. nauki pisania CV, listu motywacyjnego, różnego rodzaju podań i pism. Podczas nauki obsługi Internetu mają być przekazane informacje dotyczące m.in. wyszukiwania ofert pracy (np. portale z ofertami pracy), wysyłania CV pocztą elektroniczną;
- s) opisane szkolenie jest szkoleniem zamkniętym, tzn. na szkolenie zostaną skierowane osoby tylko przez Zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy w Opolu;
- t) godzina lekcyjna – oznacza godzinę lekcyjną tj. 45 min.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawcy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień poprzez wskazanie:

- iż Wykonawca został zarejestrowany we właściwym, ze względu na formę organizacyjną, w jakiej prowadzi działalność, rejestrze:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
 - iż Wykonawca nie zalega z zapłatą należnych podatków, opłat związanych z działalnością Wykonawcy- zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 3** do SIWZ;
 - iż Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, związanych z działalnością Wykonawcy – zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 3** do SIWZ.
- b) aktualny (**potwierdzony przez pracownika właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy (pieczęcią imienną i firmową) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) wpis do rejestru

instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych; Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 20 ust. 1) z dnia 20.04.2004 r., t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm.),

2. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

a) Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym (sprzętem komputerowym) niezbędnym do wykonania zamówienia tj. jednym, przygotowanym do szkolenia, stanowiskiem komputerowym dla każdej szkolonej osoby (zainstalowane niezbędne programy: system operacyjny Windows min. Windows XP, pakiet MS Office (zawierający programy MS Word, MS Excel, PowerPoint), Outlook Express, Nero lub równoważny), urządzeniami peryferyjnymi (co najmniej 1 drukarkę, co najmniej 1 skaner, co najmniej 1 urządzenie wielofunkcyjne, co najmniej 1 kamerę internetową) - zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ

3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły” „spełnia - niespełnia” w następujący sposób: - Zamawiający na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów będzie badał czy dokumenty te potwierdzają wymóg spełnienia określonego przez Zamawiającego warunku; - w przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku zostanie potwierdzony w dokumentach złożonych przez Wykonawcę, warunek zostanie uznany za „spełniony”; - w przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku nie zostanie potwierdzony w dokumentach złożonych przez Wykonawcę, warunek zostanie uznany za „niespełniony”. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

VII. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, które muszą spełniać wykonawcy oraz inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
2. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**) – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
3. oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 44 ustawy, dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy - **załącznik nr 2** do SIWZ,
4. oświadczenie Wykonawcy, że nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **załącznik nr 3** - (w przypadku istnienia zaległości, należy przedłożyć zaświadczenie, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
5. aktualny (**potwierdzony przez pracownika właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy (pieczęcią imienną i firmową) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych; Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 20 ust. 1) z dnia 20.04.2004 r., t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm.),
6. preliminarz kosztów – **załącznik nr 4** do SIWZ.,
7. zatwierdzona przez Wykonawcę umowa – **załącznik nr 5** do SIWZ,

8. program szkolenia zgodny ze standardami usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r., nr 47, poz. 314, Rozporządzenie MPiPS z dnia 02.03.2007 r.) - **zgodnie z zapisami istotnych postanowień umowy załącznik nr 5, §4 punkt 6a, b, c**, oraz zapisami SIWZ punkt V.e i V.o,
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VII pkt. 1, pkt. 3(załącznik nr 2), pkt. 4 (załącznik nr 3) winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę;
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 10.W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną wymagane jest załączenie do oferty:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) umowy spółki,
 - c) pełnomocnictwa współników do występowania w imieniu spółki lub złożenia dokumentów przetargowych podpisanych przez wszystkich współników, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz.U. nr 87, poz. 605).

VIII. Przyczyny odrzucenia oferty

Złożone przez wykonawców oferty będą odrzucone w części (w zadaniu) lub w całości, jeżeli:

- 1.oferta jest niezgodna z ustawą,
- 2.jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
- 3.jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4.zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5.została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- 6.zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7.wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
- 8.jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Przyczyny unieważnienia przetargu

Przedmiotowe postępowanie przetargowe zamawiający unieważni w przypadku gdy:

- 1.nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
- 2.w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 3.w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta,

- 4.cena najkorzystniejszej oferty przewyższą kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 5.w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust 5 (ustawy PZP) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 6.wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 7.postępowanie przetargowe obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

X. W prowadzonym postępowaniu Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, wymienione poniżej oraz inne nie mające wpływu na treść oferty, w obliczeniu ceny w następujący sposób:

W przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar, jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.

W przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia, jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtowa podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem – w związku z art. 27 ust. 2 ustawy, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji.
2. Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy zawsze dopuszczona jest forma pisemna.
3. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy zgodnie z formą porozumiewania.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego punktu SIWZ.

Wszelką korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole

Z dopiskiem Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na „**Obsługa komputera w stopniu podstawowym**”.

5. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przekazane drogą pocztową Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ osobiście lub otrzymali ją za pośrednictwem poczty / zamieszczone na stornie internetowej www.pup.opole.pl. Nie będzie zwoływane zebranie potencjalnych wykonawców.
6. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.

XII. Możliwość kontaktu.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest **Pani Magdalena Cwynar, Pan Adam Tatoj** – Wieloosobowe Stanowisko ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich, pok. 17, tel. 077-44-22-940

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie procedury przetargowej jest **Pani Agnieszka Młynarczyk** – Referat Organizacyjno-Administracyjny pok. 17a, tel. 077 44-22-939.

XIII. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu składania ofert.

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 terminy związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIV. Sposób przygotowania oferty.

- a. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- b. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
- c. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu;
- d. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- e. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- f. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;
- g. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- h. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości;
- i. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji;
- j. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ;
- k. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
- l. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- m. 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 2003r., nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwałe, 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.

XV. Sposób złożenia oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: **Oferta przetargowa: „Obsługa komputera w stopniu podstawowym”**.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Do chwili otwarcia ofert zamawiający przechowuje je w stanie nienaruszonym, w swojej siedzibie.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 10) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.

Termin składania ofert upływa dnia 23.03.2009 r. do godz. 12:15

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Otwarcie i ocena ofert.

- 1. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 23.03.2009 r. o godz. 12:30**
- Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
- W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

- Oferta powinna zawierać cenę w złotych wraz z podatkiem VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
- Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- Cena może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVIII. Kryteria oceny ofert:

Wyboru najkorzystniejszej oferty z pośród złożonych ważnych ofert zamawiający dokona według kryteriów:

1. Cena oferty – waga kryterium 100 %

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostałe oferty odpowiednio, mniejszą ilość punktów obliczoną wg wzoru:

cena najniższa

_____ x 100 pkt.

cena proponowana w ofercie

XIX. Wybór oferty, ogłoszenie wyników przetargu:

- a) zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji,
- b) o wyniku przetargu Wykonawcy zostaną powiadomieni w przesłanych zawiadomieniach, w których zostanie podana nazwa (firma) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.

XX. Zawarcie umowy:

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane w części dotyczącej terminów oraz sposobów realizacji poszczególnych czynności opisanych w umowie w przypadku konieczności dostosowania tych zapisów do standardów rynkowych lub regulacyjnych wymaganych dla prawidłowego i akceptowalnego poziomu świadczonej usługi.

XXI. Każdy uczestnik przetargu ma prawo do wglądu jawnej części dokumentacji przetargowej po uprzednim wystąpieniu pisemnym do Zamawiającego; zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi wskazując miejsce, termin i czas udostępnienia jawnej części dokumentacji przetargowej.

XXII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, przysługują środki odwoławcze przewidziane wspomnianą ustawą.
- 2) Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy Działu VI ustawy dotyczące środków ochrony prawnej.
- 3) Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, protesty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem – w związku z art. 27 ust. 2 ustawy, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, protestu lub informacji.

XXII. W innych sprawach nieuregulowanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie zgodnie z art. 22 ustawy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.
4. Preliminarz kosztów – załącznik nr 4
5. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 5.

Opole

.....
(podpis Dyrektora lub
osoby upoważnionej)