



DO-254-2/JS/14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ I

OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SIWZ

I. Nazwa i adres zamawiającego:

POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU

Kierownik zamawiającego: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

45-266 Opole, ul. mjr Hubala 21.

tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928

NIP 754-18-72-985 Regon 531598561

II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, w zw. z art. 10 ust. 1, w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych /jedn. tekst Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm/

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pn. „**Pracownik administracyjno-kadrowy z obsługą sekretariatu/kancelarii**” dla 25 **uczestników** (25 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu) projektu pn. PRACA ŁĄCZY POKOLENIA realizowanego przez Miasto Opole/Powiatowy Urząd Pracy w Opolu w ramach Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej* Działania 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej* Poddziałania 7.2.1 *Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku do SIWZ
3. Przedmiot zamówienia: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

IV. Termin wykonania zamówienia: od 15.02.2014 – 31.05.2014r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków:

- 1) O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy



Człowiek – najlepsza inwestycja

prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą:

- przedłożyć oświadczenie, iż ośrodek szkoleniowy jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby lub placówki ośrodka z wykorzystaniem wzoru będącego załącznikiem nr 3 do SIWZ.
- posiadać akredytację, stanowiącą potwierdzenie spełnienia określonych wymogów i zapewnienia wysokiej jakości prowadzonego kształcenia, przyznaną przez Kuratora Oświaty właściwego dla siedziby lub placówki ośrodka zgodnie z art. 68b ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z p. zm.) **Akredytacja musi być przyznana na szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia lub o tematyce tożsamej z przedmiotem niniejszego zamówienia**.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, ograniczając go jedynie go przedłożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 do SIWZ).

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, ograniczając go jedynie go przedłożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 do SIWZ).

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, ograniczając go jedynie go przedłożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 do SIWZ).

- 2) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia
- 3) Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 4) Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 PZP
- 5) Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:
 - 1) niezgodną z ustawą lub gdy jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4) wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 5) zawierającą błędy w obliczaniu ceny,
 - 6) który w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty
 - 7) nieważnej na podstawie odrębnych przepisów.



Człowiek – najlepsza inwestycja

7) Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w niniejszym postępowaniu:
Zamawiający dokona oceny spełnienia poszczególnych warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- A) W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (warunków określonych w niniejszej SIWZ w rozdziale V pkt. 1), których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ Wykonawca składa do oferty następujące dokumenty:
1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych, z wykorzystaniem wzoru będącego załącznikiem nr 1 do SIWZ.
 2. Oświadczenie, iż ośrodek szkoleniowy jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby lub placówki ośrodka z wykorzystaniem wzoru będącego załącznikiem nr 3 do SIWZ.
- B) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP Wykonawcy wraz z ofertą składają następujące oświadczenia i dokumenty:
1. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24. ust 1 Ustawy PZP z wykorzystaniem wzoru będącego załącznikiem nr 2 do SIWZ.
 2. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru będącego załącznikiem nr 8 do SIWZ.
 3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- C) Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B2, B3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert ;
 2. Nie zalega z uiszczaniem podatków, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- D) Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
1. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się będą o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP. W takim przypadku należy złożyć wraz z ofertą pełnomocnictwo z zakresem umocowania.
 2. Oferta składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w VI pkt. A) ppkt. 1,2 oraz pkt. B) ppkt. 1, 2,3 dla każdego partnera z osobna.



Człowiek – najlepsza inwestycja

A ponadto do oferty należy dołączyć :

1. Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do podpisywania oświadczeń woli w imieniu oferenta, formularz ofertowy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Preliminarz kosztów danego kursu uwzględniającą koszty, jakie poniesie Wykonawca łącznie z kosztami egzaminu, kosztami badań z zakresu medycyny pracy, kosztami wynagrodzenia wykładowców, kosztami materiałów szkoleniowych, materiałów do części praktycznej kursu itp. kalkulacja kosztów stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
3. Zaparafowany wzór umowy stanowiący załącznik nr 9 do SIWZ
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
5. Program danego kursu zawierającą tematykę zajęć z podziałem na liczbę realizowanych godzin zajęć teoretycznych i praktycznych.

Wymagana forma wszystkich dokumentów dołączanych do oferty – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z godnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda z stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
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.
5. Wszelką korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole z dopiskiem:

szkolenie zamknięte pn. „Pracownik administracyjno-kadrowy z obsługą sekretariatu/kancelarii” w ramach projektu pn. PRACA ŁĄCZY POKOLENIA

6. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stornie internetowej www.pup.opole.pl. Nie będzie zwoływane zebranie potencjalnych wykonawców.
7. 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.
8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami w zakresie:



Człowiek – najlepsza inwestycja

- przedmiotu zamówienia jest Pani Izabela Bocheńska – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej tel. 77/ 44 22 945.
- procedury przetargowej jest Pani Joanna Strycharz – Inspektor, tel 77/ 44 22 939.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

IX. Termin związania ofertą.

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

X. Sposób przygotowania oferty.

1. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
2. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
3. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem:

OFERTA

szkolenie zamknięte pn. „Pracownik administracyjno-kadrowy z obsługa sekretariatu/kancelarii” w ramach projektu pn. PRACA ŁĄCZY POKOLENIA nie otwierać przed: 31.01.2014r. do godz. 09:30

4. 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.
5. 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;
6. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;



Człowiek – najlepsza inwestycja

8. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. 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.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 10) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.
2. Termin składania ofert upływa dnia 31.01.2014 r. do godz. 09:00
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
5. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 31.01.2014 r. o godz. 09:30
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. 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.



Człowiek – najlepsza inwestycja

10. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

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

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.
2. Kryterium oceny ofert jest: cena waga 100pkt.
3. Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższa oferowana brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów (uwzględniając dwa miejsca po przecinku bez zaokrąglenia) w wyniku zastosowania wzoru przedstawionego w pkt. 3 oraz odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niemiejszej specyfikacji.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



Człowiek – najlepsza inwestycja

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z jednym wykonawcą na całość zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeśli zawiadomienie to zostało przesłane faxem lub pocztą elektroniczną - emailem albo 10 dni – jeśli zostało przesłane w inny sposób (np. pocztą).
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem wskazanych terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) została złożona tylko jedna oferta,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
5. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę albo Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
7. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie będzie wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

XVI. Wzór umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowania przepisy zawarte w dziale VI art. 179-198a ustawy Prawa zamówień publicznych.

CZEŚĆ II

DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.
 - 5.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
 - 5.2. Adres poczty elektronicznej: j.strycharz@pup.opole.pl, opop@praca.gov.pl
 - 5.3 Adres strony internetowej: www.pup.opole.pl
6. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.



Człowiek – najlepsza inwestycja

7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania

CZĘŚĆ III
SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA SIWZ

Nie dotyczy

CZĘŚĆ IV
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do SIWZ.

CZĘŚĆ V
Załączniki do SIWZ

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem .
5. Załącznik nr 5 do SIWZ Formularz ofertowy.
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Preliminarz kosztów szkolenia.
7. Załącznik nr 7 do SIWZ - Program szkolenia.
8. Załącznik nr 8 do SIWZ – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
9. Załącznik nr 9 do SIWZ – Wzór umowy.

ZATWIERDZAM: 22.01.2014 r.

Antoni Duda
Dyrektor PUP Opole