



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm/.
2. Zamówienie na usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń indywidualnych i grupowych na kurs „Kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. C lub D” dla minimum 5 maksimum 50 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu. Usługa realizowana będzie w ramach projektu „HERKULES” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet 6.1.3, a także w ramach środków funduszu pracy.

III. Informacje ogólne:

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
7. W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonawca zamierza im powierzyć.

IV Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia: Organizacja i przeprowadzenie szkolenia grupowego „Kwalifikacja wstępna przyspieszona do D i C” (do wyboru kwalifikacja wstępna przyspieszona do D i C, w zależności od już posiadanej przez uczestników kategorii prawa jazdy) **dla minimalnie 5, maksymalnie 50 osób bezrobotnych** skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu. Zamawiający kierować będzie na bieżąco pojedyncze osoby bądź grupy osób bezrobotnych. Wykonawca zapewni przynajmniej jeden termin rozpoczęcia szkolenia na miesiąc.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku testu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez właściwą komisję egzaminacyjną, powołaną przez wojewodę.
2. Uczestnicy po zakończeniu szkolenia i zdaniu testu kwalifikacyjnego zdobędą uprawnienia niezbędne do wykonywania zawodu kierowcy przy wykonywaniu przewozów drogowych pojazdami kat. D i C.

3. Program szkolenia musi być zgodny z Ustawią z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych - minimum 140 godzin zajęć i musi zawierać takie zagadnienia jak:
 - a) **część podstawową - teoretyczną trwającą minimum 97 godzin;**
 - b) **część specjalistyczną w zakresie bloku**
 - zajęcia teoretyczne, trwające minimum 33 godziny,
 - zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej
 - zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.
4. Termin realizacji szkolenia: od podpisania umowy do 31.12.2013r. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą będzie kierował w miarę zapotrzebowanie osoby bądź grupy osób na szkolenia. Wykonawca zapewni przynajmniej jeden termin rozpoczęcia szkolenia na miesiąc.
5. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie zajęć metodą e-learningową. Nie dopuszcza się jednak prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, w formie eksternistycznej itp.
6. Szkolenie kończy się testem kwalifikacyjnym i egzaminem przed Komisją powołaną przez Wojewodę. Cena egzaminu wliczona do ceny oferty.
7. Szczegółowy harmonogram godzin zajęć dla grupy wykonawca przedłoży 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia z zachowaniem zasady – przeciętnie min. 25 godzin zegarowych dla każdego uczestnika tygodniowo, a liczba godzin zajęć w danym dniu nie może być mniejsza niż 5 godzin zegarowych. Kursy winny być prowadzone od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia teoretyczne dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8:00, a 17:00 minimum 5 godzin dziennie.
9. Zajęcia praktyczne dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8:00, a 18:00. Zamawiający dopuszcza, aby zajęcia praktyczne odbywały się w sobotę w godzinach między 8:00, a 18:00. Zajęcia praktyczne z jazd mają być przeprowadzone w uzgodnionym w harmonogramie terminie.
10. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się na terenie miasta Opola. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych, w tym z jazdy w warunkach specjalnych wynikających z programu szkolenia, w miejscu zaproponowanym przez wykonawcę, pod warunkiem rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych w mieście Opole. W sytuacji kiedy zajęcia praktyczne rozpoczynają i kończą się w miejscowości innej niż Opole, Wykonawca zapewni transport dla uczestników szkolenia.
11. Kurs musi być realizowany wg programu szkolenia. Program szkolenia stanowiący załącznik do oferty musi zawierać wszystkie elementy wynikające z programu szkolenia zgodnego z Ustawą z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych oraz § 75 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z dnia 14 września 2010 r. Nr 177, poz. 1193) to jest :
 - 1) nazwę i zakres szkolenia;
 - 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - 4) cele szkolenia;
 - 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - 6) opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
12. Zamawiający najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia skieruje do Wykonawcy osoby/ grupę osób w celu odbycia badań lekarskich i badania psychologiczne. Wykonawca w cenie oferty uwzględni cenę badań lekarskich i badań psychologicznych.

13. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia następujące materiały: teczka tekturowa, brulion, długopis, materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu – mogą to być np. kserokopie streszczeń wykładów. Materiały te w przypadku szkoleń finansowanych z funduszy europejskich muszą być oznakowane (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów POKL). Wszystkie te materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w pierwszym dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem. Oryginał tego pokwitowania Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
14. Wykonawca zapewnia uczestnikom w trakcie zajęć teoretycznych serwis kawowy.
15. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.
16. Zamawiający, aby przeciwdziałać nieuzasadnionemu przedłużaniu szkoleń, Wykonawca zobowiązany jest zintensyfikować szkolenie układając harmonogram zajęć praktycznych tak by część praktyczna odbywała się dzień po dniu minimum po 2 godziny dziennie, z ewentualnym wyłączeniem niedziel i świąt. Zaś co do zajęć teoretycznych Zamawiający przyjmuje że odbywać się one będą również dzień po dniu w minimum przez 5 godzin zegarowych dziennie. Część praktyczna powinna rozpocząć się bezpośrednio po części teoretycznej, jednak nie później niż dwa dni od zakończenia części teoretycznej.
17. Każdy uczestnik szkolenia po ukończeniu szkolenia musi otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu, na podstawie Ustawy z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych oraz certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U nr 177, poz. 1193), który mówi, iż wzór zaświadczenia lub dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinien zawierać numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz numer PESEL lub 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 i uzyskania kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
18. Pojazdy mechaniczne na których będzie prowadzone szkolenie będą w pełni sprawne technicznie. Pojazdy mają spełniać szczegółowe wymagania zgodne z Ustawą z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych.
19. Pomieszczenia, dokumenty, materiały dydaktyczne zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu logo POKL, a także o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów POKL).
20. Wykonawca przedstawi wręczy każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogram szkolenia na pierwszych zajęciach.
21. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę prowadzącą nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
22. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1). prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia
 - 2). prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiary godzin edukacyjnych (zgodnie z załączonym harmonogramem) oraz listę obecności
 - 3). każdorazowego niezwłocznego informowania zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia tych osób.
 - 4). przekazywania zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych następnego miesiąca, sprawozdania z obecności uczestników na szkoleniu za okres poprzedniego miesiąca (wraz z oryginałem lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopią listy obecności – załącznik nr 3 do UMOWY).

- 5) prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia oraz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 6). przeprowadzenia ankiet o wyrażaniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników oraz analiza ankiet.
23. Jednostka szkoląca zapewnia całą obsługę administracyjną – 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).
24. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, w miejscu szkolenia określonym w ofercie, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP (Dz.U. nr 169 z 28.08.2003r.) i p.poz.,
25. Kod zamówienia w ramach wspólnego słownika zamówień:
Usługi szkół nauki jazdy – 80411200-0.

V. Termin wykonania zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 31.12.2013r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

- 1). spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**, poprzez wykazania, że:
- posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu za siedzibę wykonawcy (zgodnie z Ustawą a dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia**, poprzez wykazanie, że wykonawca przeszkolił należycie w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
- minimum 5 indywidualnych szkoleń lub jedno grupowe dla 5 osób z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do D lub C (na potwierdzenie należy przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wymiennych usług – referencje z Instytucji, dla której zostało zrealizowane szkolenie)
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznych:**
- wykonawca musi dysponować salą wykładową do zajęć teoretycznych w Opolu, zgodnie z Ustawą z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych - wykonawca musi dysponować placem manewrowym i pojazdami zgodnie z Ustawią z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych
- d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia**, poprzez wykazanie, że:
- osoby, które będą prowadziły zajęcia teoretyczne i praktyczne posiadają wymagane uprawnienia z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do D lub C (zgodnie z Ustawią z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych
- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na mocy art. 24 ust. 1 ustawy

2. W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawca powinien dostarczyć:

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 1 do SIWZ
- b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2 do SIWZ
- c) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych -załącznik nr 3 do SIWZ
- d) Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia - załącznik nr 4 do SIWZ

- e) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami -załącznik nr 5 do SIWZ
- f) Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług - załącznik nr 8 do SIWZ)-
- g) aktualny odpis z właściwego rejestru na dzień upływu składania ofert (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VI pkt. 2 a) (załącznik nr 1 do SIWZ), pkt. 2 b) (załącznik nr 2 do SIWZ) winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę;
- b) 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.
- c) 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.
- d) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- e) Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 1. 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 30 grudnia 2009 r. (Dz.U. nr 226, poz. 1817).

Ocena Zamawiającego, czy wykonawca spełnia powyższe warunki zostanie dokonana w oparciu o formułę „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt VI niniejszej specyfikacji.

Nie spełnienie chociażby jednego z wyżej wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy.

VII. Wymagane dokumenty:

Oprócz dokumentów wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wykonawca ma dostarczyć Zamawiającemu:

2. formularz ofertowy – załącznik nr 6 do SIWZ – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
3. program szkolenia zgodne z Ustawą z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych - załącznik nr 10 do SIWZ.
4. Preliminarz kosztów szkolenia – załącznik nr 7 do SIWZ
5. zaparafowany przez Wykonawcę wzór umowy – załącznik nr 9 do SIWZ
6. Pełnomocnictwo (oryginał) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione do tego zgodnie z dokumentem/ami wymienionym/mi w pkt.6

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

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

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) 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,
 - b).cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust 5 (ustawy PZP) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez

państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:

- a) ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej albo
- b) zaproszeniu do negocjacji – w postępowaniu prowadzonym 2w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
- c) zaproszeniu do składania ofert- w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.

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. 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 ze 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 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetarg nieograniczonego na szkolenie: „**Kwalifikacja wstępna przyśpieszona do D i C**”
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:
- przedmiotu zamówienia jest Pan Adam Tatoj – Starszy Specjalista ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich

- **procedury przetargowej** jest Pani Joanna Strycharz – Inspektor.

XI. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania oferty rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez KIO (art. 182 ust. 6 ustawy).

XII. 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.

XIII. Sposób złożenia oferty

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: Oferta przetargowa:

„Kwalifikacja wstępna przyspieszona do D i C”

2. 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.

XIV. 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 18.03.2013 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.

XV. Otwarcie i ocena ofert.

1. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 18.03.2013 r. o godz. 9:30
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.
6. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XVI. 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).

XVII. Kryteria oceny ofert:

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

- a) Cena oferty – 60 %
- b) Doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych lub indywidualnych z zakresu kwalifikacji wstępnej przypieczętowanej do kat. C lub D – 30%
- c) Akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia lub certyfikat jakości usług- 10%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans –uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczania ilości punktów (bilansu) zamawiający zastosuje poniższy wzór.

$$LP= A+B+C$$

gdzie:

LP –łączna liczba punktów

A- liczba punktów w kryterium „cena”

B- liczba punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych lub indywidualnych z zakresu kwalifikacji wstępnej przypieczętowanej do kat. C lub D ”

C - liczba punktów w kryterium „akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia lub certyfikat jakości usług”

1. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” = A

cena brutto najniższa za jedna osobę

x 100 pkt. x 60%

cena brutto proponowana w ofercie

2. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych lub indywidualnych z zakresu kwalifikacji wstępnej przypieczętowanej do kat. C lub D ” = B

Ilość szkoleń indywidualnych lub grupowych o tematyce tożsamej z przedmiotem niniejszego zamówienia okresie 2 lat przed datą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótsza - w tym okresie (poparte referencjami)

Obliczane będzie w następujący sposób:

Liczba szkoleń grupowych* o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia	liczba przyznanych punktów- max 30
1 szkolenie grupowe = 5 szkoleń indywidualnych	10 pkt
2 szkolenia grupowe = 10 szkoleń indywidualnych	20 pkt.
3 i więcej szkoleń grupowych= 15 i więcej szkoleń indywidualnych	30 pkt.

*- szkolenie grupowe to szkolenie w którym uczestniczyło w danym okresie minimum 5 osób

3. Sposób przyznania punktów w kryterium „Akredytacja kuratora oświaty na oceniany

kierunek szkolenia lub certyfikat jakości usług”=C

lp.	elementy podlegające ocenie	liczba punktów
1	Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług ISO lub akredytacji Kuratora Oświaty	100 pkt
2	Brak posiadania certyfikatu jakości usług ISO lub akredytacji Kuratora Oświaty	0 pkt.

Wartość = liczba przyznanych punktów x 10%

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, która uzyska zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert największą liczbę punktów.
3. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.
4. Ocena ofert dokonywana będzie przez Komisję Przetargową.
5. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi
6. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.
7. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

XVIII. Zawarcie umowy:

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za spełniającą warunki podane w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny ofert.
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. 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.
2. 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.

XIX. Inne Istotne postanowienia.

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

4. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

4.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokument

4.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,

4.3. Zamawiający wyznacza co najmniej 1 osobę z Komisji, w których obecności dokonana zostanie czynność przeglądania, w tym obowiązkowo w obecności Sekretarza lub Przewodniczącego Komisji,

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

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

XX. 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.

XXI. Wykaz załączników 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 - Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami
6. Załącznik nr 6 do SIWZ Formularz ofertowy.
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Preliminarz kosztów szkolenia
8. Załącznik nr 8 do SIWZ - Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług.
9. Załącznik nr 9 do SIWZ - Wzór umowy.
10. Załącznik nr 10 do SIWZ – Program szkolenia

ZATWIERDZAM: 08.03.2013r.

**Antoni Duda
Dyrektor PUP Opole**