



DO-254-9.JS.14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I

OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SIWZ

1. 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

2. Tryb udzielania zamówienia:

Trybem udzielenia zamówienia jest 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/ w związku z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie „Obsługi komputera od podstaw do poziomu średniozaawansowanego”.

Usługa realizowana będzie w ramach projektu „BUDUJEMY SWOJA PRZYSZŁOŚĆ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

3.3 Przedmiot zamówienia: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

4. Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 30 czerwca 2014r.

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

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

5.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

5.1.1 O udziale zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, spełniający warunek, o którym mowa w

P O W I A T O W Y U R Z Ą D P R A C Y W O P O L U



przepisach art. 20 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ). Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych nie jest wymagany na etapie składania ofert. Dokument ten będzie wymagany od wykonawcy, z którym będzie zawierana umowa, jako załącznik do umowy.

- 5.1.2 O udzielnie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający 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 kursów komputerowych.

5.2 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 3 do SIWZ).

5.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:

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 3 do SIWZ).

5.4 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 3 do SIWZ).

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

Na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

- 6.1 W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- 6.1.1 oświadczenia potwierdzającego spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – (wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ),
- 6.1.2 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę, jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; (wzór w załączniku nr 5 do SIWZ – Wykaz osób)
- 6.2 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.



- 6.3 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 Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
- 6.3.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – według wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ,
- 6.3.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 terminu składania ofert.
- 6.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5) i art. 24b ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązani są złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załączonego wzoru nr 6 do SIWZ).

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.4.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6.6 Forma dokumentów

- 6.6.1 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez wykonawcę.
- 6.6.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 6.6.3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 6.6.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.7 Oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

- 6.7.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru –załącznik nr 2 do SIWZ),
- 6.7.2 wypełniony program szkolenia (wg załączonego wzoru –załącznik nr 4 do umowy),
- 6.7.3 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie, (jeżeli dotyczy),
- 6.7.4 oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. od 6.1 do 6.5 niniejszej SIWZ (odpowiednio).

6.8 Oferty wspólne

- 6.8.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, jako konsorcjum. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 6.8.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.



- 6.8.3 Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.8.4 Jeżeli oferta wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.8.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
- 6.8.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia - konsorcjum - składają oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ).
- 6.8.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia - konsorcjum - składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 4 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór w załączniku nr 6 do SIWZ).

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

7.1 Sposób porozumiewania się z Wykonawcami

- 7.1.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub elektronicznie.
- 7.1.2 Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Opolu, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole**, faksem pod numer: faks: 77 44 22 929, lub na adres e-mail opop@praca.gov.pl
- 7.1.3 W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e-maila wpisać: numer zamówienia oraz nazwę szkolenia, co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

7.2 Pytania i odpowiedzi do SIWZ

- 7.2.1 Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem na warunkach określonych w art. 38 ustawy Pzp.
- 7.2.2 Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej <http://pup.opole.sisco.info>

7.3 Zmiany do SIWZ

- 7.3.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ.
- 7.3.2 Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ta zmianę na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ tj.: <http://pup.opole.sisco.info>
- 7.3.3 Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian



w ofertach. Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści tą informację na stronie internetowej.

7.4 Wyjaśnienia do ofert

W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

7.5 Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznaczono osoby:

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami ze strony :

- przedmiotu zamówienia jest Pani Dagmara Czaplinska – Stanisławska – Starszy Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego tel. 77/ 44 22 940.
- procedury przetargowej jest Pani Joanna Strycharz – Inspektor, tel 77/ 44 22 939.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

9. Termin związania ofertą.

9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

9.2 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.

9.3 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Sposób przygotowania oferty.

10.1 Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

10.2 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

10.3 W interesie wykonawcy zaleca się, aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

Nazwa i adres Wykonawcy:

OFERTA

Nr sprawy DO-254-9/JS/14

„Obsługi komputera od podstaw do poziomu średniozaawansowanego”.

w ramach projektu pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”

Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Opolu ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole

Nie otwierać przed: 03.03.2014 r. do godz. 09:30

(można wyciąć i nakleić na kopertę z ofertą)



- 10.4 Wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.
- 10.5 W interesie wykonawcy leży, aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
- 10.6 W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, więc należy zadbać, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.
- 10.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 10.8 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- 10.9 Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia złożonego do Zamawiającego **przed upływem terminu składania ofert**. Oferta, która zostanie wycofana nie będzie otwierana przez Zamawiającego i zostanie zwrócona temu Wykonawcy po terminie otwarcia ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1 Składanie ofert

- 11.1.1 Oferty należy składać **do dnia 03.03.2014 r. do godz. 09:00** w siedzibie Zamawiającego, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole, w sekretariacie.
- 11.1.2 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy.

11.2 Otwarcie ofert

- 11.2.1 Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 03.03.2014 r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole, w pokoju nr 14
- 11.2.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.2.3 Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich pisemny wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1 Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, ze zm.).
- 12.2 Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz przy uwzględnieniu prowadzenia robót budowlanych na obiekcie czynnym.
- 12.3 Cenę oferty należy obliczyć, jako maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia odpowiednio do części.
- 12.4 Cenę należy podać w zł polskich w formularzu „Formularz ofertowy” (zał. nr 2 do SIWZ).



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

- 13.1 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.
- 13.2 Kryterium oceny ofert jest: cena waga 100pkt.
- 13.3 Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena

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

- 13.4 Za najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w bilansie sumy punktów (biorąc pod uwagę dwie cyfry po przecinku) w wyniku zastosowania w/w kryteriów oceny ofert oraz odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej specyfikacji.

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

- 14.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza przekaże zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.
- 14.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza przekaże zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.
- 14.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:
- 14.2.1 Wzór listy obecności wg wzoru (załącznik nr 3 do umowy)
- 14.2.2 Program szkolenia/kursu wypełniony wg wzoru (załącznik nr 4 do umowy) w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego,
- 14.2.3 Ankieta oceniającego wg wzoru (załącznik nr 5 do umowy)
- 14.2.4 Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, aktualny na 2014 rok.
- 14.2.5 Preliminarz kosztów - wg wzoru (załącznik nr 7 do umowy)

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

16. Wzór umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.



17. 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.

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

CZĘŚĆ III
SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA SIWZ

Nie dotyczy

CZĘŚĆ IV

Załączniki do SIWZ

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- Załącznik nr 5 - Wykaz osób.
- Załącznik nr 6 – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy.
- Załącznik nr 3 do umowy – Lista obecności
- Załącznik nr 4 do umowy – Program szkolenia/kursu
- Załącznik nr 5 do umowy – Ankieta oceniająca
- Załącznik nr 7 do umowy – Preliminarz kosztów

Z up. Prezydenta Miasta Opola
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

Antoni Duda

ZATWIERDZAM: 13.02.2014 r.



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Kurs pn.:

„OBSŁUGA KOMPUTERA OD PODSTAW DO POZIOMU ŚREDNIOZAAWANSOWANEGO”

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie „OBSŁUGA KOMPUTERA OD PODSTAW DO POZIOMU ŚREDNIOZAAWANSOWANEGO”. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników odpowiedniej wiedzy i nabycie umiejętności niezbędnych do podstawowej obsługi komputera.

1. przeprowadzenie szkolenia grupowego z zakresu „Obsługi komputera od podstaw do poziomu średniozaawansowanego” dla 10 osób bezrobotnych skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu.
2. termin realizacji szkolenia: **od dnia podpisania umowy do 30 czerwiec 2014r.;**
3. szkolenie musi być prowadzone na terenie miasta Opoła;
4. 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 przekaze 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;
5. zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, codziennie, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00, minimum 25 godzin tygodniowo, w każdy kolejny dzień roboczy czasu trwania szkolenia. Za zgodą zleceniodawcy dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w soboty i niedziele;
6. 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.inwestyciawkadry.pl);
7. jednostka szkoląca w formularzu oferty poda osobę do kontaktu, odpowiedzialną za szkolenie (kierownika kursu);
8. na 1 osobę szkoloną musi przypadać 1 stanowisko komputerowe przygotowane do szkolenia tzn. z zainstalowanymi niezbędnymi programami (system operacyjny Windows min. Windows 7, pakiet MS Office (zawierający programy MS Word, MS Excel, PowerPoint), Outlook Express, oraz program do nagrywania płyt cd/dvd Nero lub równoważny;
9. jednostka szkoląca zapewni na czas trwania kursu 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;
10. 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);
11. 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;
12. wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia dostęp do serwisu kawowego tj. kawy, herbaty, wody mineralnej, 1 drożdżówki lub 1 kanapki dziennie..
13. uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu.
14. 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.;

15. 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;
16. warunki szczegółowe wykonania zamówienia:
- a) wymagany czas trwania szkolenia na 1 kursanta ogółem **200 godzin zegarowych (przy założeniu że po każdych 45minutach [po każdej godzinie lekcyjnej] szkolenia następuje 15min przerwy);**
- b) zakres tematyczny winien obejmować m.in:
- I. Podstawowe informacje o komputerze: **16 godzin,**
- o elementy zestawu komputerowego,
 - o rola systemu operacyjnego na przykładzie MS Windows,
 - o praca z myszką i klawiaturą,
- II. Dostosowanie systemu MS Windows do własnych potrzeb: **16 godzin,**
- o ustawianie daty i godziny,
 - o zmiana wyglądu i rozdzielczości ekranu,
 - o regulacja czułości myszki,
 - o zmiana głośności dźwięków,
 - o zakładanie konta użytkownika,
- III. Organizacja i zarządzanie danymi: **24 godzin,**
- o typy danych,
 - o kopiowanie, przenoszenie i usuwanie plików, folderów i skrótów,
 - o właściwości plików, folderów i skrótów,
 - o widoki i rozmieszczanie ikon,
 - o obsługa kosza,
- IV. Aplikacje użytkowe: **8 godzin,**
- o uruchamianie i obsługa aplikacji, w tym: Notatnik, Paint, Kalkulator,
 - o instalacja i deinstalacja oprogramowania,
 - o komunikatory internetowe: Skype, Gadu-Gadu,
- V. Obsługa urządzeń zewnętrznych: **8 godzin,**
- o instalacja i obsługa drukarki,
 - o praca z pamięcią Flash (Pendrive, karty pamięci),
 - o nagrywanie na płytę CD/DVD,
- VI. Edytor tekstów MS Word: **50 godzin,**
- o zasady wprowadzania tekstu,
 - o podstawowe formatowanie tekstów,
 - o tworzenie list numerowanych i punktowanych,
 - o praca z tabelami,
 - o wstawianie i formatowanie grafiki,
 - o drukowanie dokumentów,
- VII. Poczta elektroniczna i Internet: **28 godzin,**
- o obsługa przeglądarek internetowych,
 - o wyszukiwanie informacji w sieci Internet,
 - o zakupy on-line,
 - o zakładanie konta poczty elektronicznej, wysyłanie i odbieranie listów (e-maili), dołączanie załączników, książka adresowa,
- VIII. Praca z arkuszem kalkulacyjnym Excell; **50 godzin.**

W trosce o dobro osób bezrobotnych, a także aby program szkolenia był jak najbardziej dopasowany do potrzeb osób bezrobotnych, za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zmianę

ilości godzin pomiędzy poszczególnymi tematami. Dokonane zmiany nie mogą jednakże pomniejszyć łącznego wymiaru 200 godzin szkolenia.

17. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania loga EFS, PO KL i symbolu UE (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów POKL) na certyfikatach, dyplomach, zaświadczeniach na certyfikatach, dyplomach, zaświadczeniach skierowanych do uczestników szkolenia, listach obecności, dzienniku zajęć. Wykonawca zobowiązuje się również do przestrzegania działań informacyjno – promocyjnych o projekcie i oznaczania pomieszczeń, w których prowadzone jest szkolenie, informowania uczestników o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

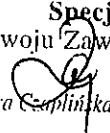
18. Wykonawca przedstawi wręczy każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogram szkolenia na pierwszych zajęciach.

19. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę prowadzącą nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

20. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia
- b) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiary godzin edukacyjnych (zgodnie z załączonym harmonogramem) oraz listę obecności
- c). 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.
- d) przekazywania zamawiającemu pierwszego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni listę obecności uczestnika kursu, zawierającą własnoręczne podpisy uczestników.
- e) prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia oraz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- f) przeprowadzenia ankiet o wyrażaniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników oraz analiza ankiet.

21. 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.poż.,

Specjalista
ds. Rozwoju Zawodowego

mgr Dagmara Szaplińska-Stanisławska