



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W KOZIENICACH**

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ
W ZAKRESIE**

**„KURS OBSŁUGI KOMPUTERA OD PODSTAW”
DLA 15 OSÓB BEZROBOTNYCH
FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY**

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 206.000 EURO
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Nr sprawy: ARP-2010/1/2009

Termin składania ofert: 23.06.2009r. do godz. 10⁰⁰

Otwarcie ofert: 23.06.2009r. godz. 10³⁰



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

Zawartość

I. UWAGI OGÓLNE	3
II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	9
VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	12
VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	14
VIII. JĘZYK POSTĘPOWANIA	15
IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	15
X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	15
XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	16
XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	16
XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	20
XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI	21
XV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT	22
XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	24
XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.	25
XVIII. WZÓR UMOWY	25
XIX. ZMIANY DOTYCZĄCE POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	25
XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	26
XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	27
XXI. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisy kodeksu cywilnego	28



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

I. UWAGI OGÓLNE

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych do niej;
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) pod rygorem ich odrzucenia.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

POWIATOWY URZĄD PRACY

UL. ZDZICZÓW 1

26-900 KOZIENICE

NIP: 8121734685

REGON: 671983690

Godziny urzędowania: poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰

wtorek – piątek 7³⁰-15³⁰

tel.: 048 614-66-99 (centrala) lub 048 614-66-91 (sekretariat)



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

faks: 048 614-66-91

e-mail: wako@praca.gov.pl

<http://pup.koziencice.sisco.info>; <http://www.pupkoziencice.pl> (adres strony internetowej, na której zamieszczona jest SIWZ)

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206.000 euro na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie "Kurs obsługi komputera od podstaw" dla 15 osób bezrobotnych ze środków Funduszu Pracy**
2. **CPV: 80 533100-0-usługi szkolenia komputerowego.**
3. **Cel szkolenia:** nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności związanych z podstawową obsługą komputera i elementarnych programów komputerowych oraz podniesienie wiedzy ogólnej uczestników kursu.
4. **Wymagana liczba godzin szkolenia: 80 godzin zegarowych ogółem na jednego uczestnika szkolenia, w tym minimum 68 godzin zegarowych szkolenia praktycznego.** Zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. Nr 69 poz.415 z późn. zm.) , szkolenie finansowane z Funduszu Pracy musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina zegarowa kursu liczy 60 min. i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwę, liczącą średnio 15 min., gdyż



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

przerwy mogą być ustalane w sposób elastyczny. Czas trwania szkolenia w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku.

5. **Miejsce realizacji szkolenia:** Koziennice lub Radom.
6. Konieczność zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z przepisami BHP.
7. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w § 32 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy /Dz. U. z 2007r. Nr 47 poz. 315/ i musi zawierać:
 - nazwę i zakres szkolenia
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
 - cele szkolenia
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej
 - treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
 - sposób sprawdzania efektów szkolenia
8. **Szkolenie powinno obejmować następujące zagadnienia:**
 - a. **Podstawy działania komputera i jego obsługi- wprowadzenie do Windows XP**
 - podstawowa terminologia
 - budowa i zasada działania komputera,
 - komputer i urządzenia peryferyjne- przygotowanie własnego warsztatu pracy
 - typy oprogramowania



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdziczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- wprowadzenie do obsługi komputera
- przeglądanie zasobów systemu
- instalacja i deinstalacja oprogramowania

b. System operacyjny MS Windows XP

- poznanie składników systemu
- struktura folderów i plików
- poruszanie się po systemie
- programy pomocnicze: Paint, WordPad, kalkulator, notatnik
- korzystanie z Pomocy

c. Klasyfikacja i przegląd programów komputerowych

- systemy operacyjne
- programy biurowe
- programy użytkowe

d. Praca z edytorem tekstu Microsoft Word

- podstawowe funkcje programu
- zasady wprowadzania tekstu
- tworzenie dokumentu
- zmienianie wyglądu tekstu w dokumencie
- zmienianie wyglądu dokumentu
- prezentacja informacji w tabelach i kolumnach



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdziszów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- praca z grafiką
- praca z wykresami
- tworzenie listów seryjnych i etykiet
- dostosowanie Worda do własnych potrzeb (menu, paski narzędzi)
- przypisy i zakładki
- spisy treści i indeksy

e. **Praca z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel**

- podstawowe funkcje programu –poznawanie Excela
- zasady poruszania się po arkuszu
- projektowanie skoroszytu
- wykonywanie obliczeń na danych
- zmiana wyglądu dokumentu
- wybieranie danych za pomocą filtrowania
- łączenie danych z różnych źródeł
- sortowanie, podsumowywanie danych
- tabele przestawne
- tworzenie wykresów
- korzystanie z baz danych
- zastosowanie Excela w praktycznych przykładach: faktura, miesięczna lista obecności, raport kasowy.



f. Praca z programem prezentacyjnym Microsoft PowerPoint

- podstawowe funkcje programu
- tworzenie prezentacji
- formatowanie tekstu
- widok sortowania slajdów
- tworzenie tabel
- tworzenie wykresów
- wstawianie obrazków i efektów dźwiękowych
- animacje
- przygotowanie prezentacji

g. Internet i poczta elektroniczna (Microsoft Outlook i Outlook Express)

- wykorzystanie Internetu w pracy, rozrywce, komunikacji (podstawowe pojęcia, usługi sieciowe, poruszanie się po sieci, bezpieczeństwo w Internecie, portale internetowe)
- MS Outlook i Outlook Express (korzystanie i obsługa poczty elektronicznej, tworzenie wiadomości, foldery, zarządzanie wiadomościami e-mail, dostosowywanie i organizowanie wiadomości e-mail, tworzenie i organizowanie listy kontaktów, zabezpieczenia poczty elektronicznej, korzystanie z kalendarza)

h. Oprogramowanie zabezpieczające komputer- instalowanie, aktualizacja

i. Multimedia (CD, DVD, MP3, PenDrive'y itp.)

- nagrywanie płyty CD/DVD, kopiowanie plików na zewnętrzne nośniki, przegląd programów nagrywających, odtwarzających muzykę i filmy, kodeki audio-video



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

9. Przedmiot zamówienia obejmuje także zorganizowanie egzaminu końcowego, po którym uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności (Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz.216).
10. W przypadku realizacji szkolenia na terenie Koziennic uczestnicy szkolenia będą mieli zapewniony serwis kawowy w postaci: kawy, herbaty, napojów, ciastek w każdym dniu szkolenia, a w przypadku realizacji szkolenia poza terenem Koziennic wyżywienie w postaci: kawy, herbaty, napojów, ciastek oraz jednego gorącego posiłku obiadowego - drugie danie, w każdym dniu szkolenia (catering).

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

1. udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tzn.:
 - a. **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**

Za Wykonawcę, który posiada uprawnienia do wykonywania będącej przedmiotem zamówienia działalności, Zamawiający uzna Wykonawcę, **który posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych**, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej **uaktualniony na rok 2009** / - wymóg art. 20 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity - Dz. U. Nr 69 z 2008r. poz.415 z późn. zm./.
 - b. **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie**

Za Wykonawcę, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie Zamawiający uzna Wykonawcę, który wykonał w sposób należyty, w okresie



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 szkolenia grupowe odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, czyli co najmniej 2 szkolenia grupowe o łącznej wartości nie mniejszej niż 15.000zł w jednym z niżej podanych zakresu:

- podstawy obsługi komputera;

- c. dysponują potencjałem technicznym do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i;**

Za Wykonawcę, który dysponuje lub będzie dysponować potencjałem technicznym Zamawiający uzna Wykonawcę, który dysponuje lub będzie dysponować:

do realizacji części teoretycznej i praktycznej szkolenia: salą szkoleniową dla minimum 15 uczestników szkolenia, wyposażoną w pomoce i środki dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia /między innymi projektor multimedialny, laptop, ekran ręczny lub tablicę naścienną lub flipchart/ i zapewni każdemu z uczestników szkolenia podręczniki lub skrypty edukacyjne, materiały piśmiennicze oraz dysponował będzie 15 stanowiskami komputerowymi, po jednym dla każdego z uczestników szkolenia, z pełnym oprogramowaniem koniecznym do realizacji szkolenia.

- d. Dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Za Wykonawcę, który dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna Wykonawcę, który dysponuje lub będzie dysponować co najmniej trzema wykładowcami, którzy będą posiadać osoby: j eden z poniżej wymienionych poziomów wykształcenia:



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

Do części teoretycznej:

- co najmniej jedna osobę posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń komputerowych do przeprowadzenia szkolenia teoretycznego

Do części praktycznej trzy osoby posiadające co najmniej jedno z niżej wymienionych poziomów wykształcenia:

- wyższe informatyczne oraz posiadają co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń komputerowych do przeprowadzenia szkolenia praktycznego w zakresie przedmiotu zamówienia,
- wykształcenie wyższe (w tym licencjackie) lub średnie kierunkowe;
- posiadają doświadczenie zawodowe w realizacji szkoleń nauczania w zakresie podstawy obsługi komputera (min. przeprowadzenie jednego szkolenia lub min. jeden rok szkolny nauczania informatyki w szkole - w przypadku nauczycieli informatyki) (należy wypełnić zał. Nr 5 do SIWZ)

e. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Za Wykonawcę, który znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający uzna Wykonawcę, który jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 15.000zł; okres ubezpieczenia musi obejmować termin realizacji zamówienia.

f. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Za Wykonawcę, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający uzna Wykonawcę, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.



2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie „spełnia/nie spełnia” na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia czytelnej kserokopii wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wystawionej w okresie wcześniejszym, ale potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez organ wydający w/w dokument w wymaganym terminie pod kątem aktualności stanu faktycznego z zapisami w w/w dokumencie.**
3. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

4. Zaświadczenia o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wraz z aktualizacją na 2009r. - zgodnie z art. 20 ust. 1 i ust. 7 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity - Dz. U. Nr 69 z 2008r. poz.415 z późn. zm./ oraz § 4.1. pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2004r. Nr 236 poz. 2365).
5. Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej działalności na sumę co najmniej 15000 zł obejmującą termin realizacji zamówienia
6. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, tj. zrealizowanych grupowych szkoleń komputerowych, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 3 do SIWZ, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie tj. załączenia referencji dotyczących wszystkich wykazanych w wykazie usług szkoleniowych. W wykazie należy uwzględnić wyłącznie szkolenia grupowe. Referencje powinny zawierać informacje o wartości, datach realizacji, przedmiocie wykonania oraz odbiorcach.
7. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 4 do SIWZ.
8. Pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia Wykonawcy niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia, jeżeli dotyczy.
9. Pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia Wykonawcy osób zdolnych do wykonania przedmiotowego zamówienia, jeżeli dotyczy
10. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 5 do SIWZ.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

11. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w ust. 2-4 niniejszego rozdziału SIWZ składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty wskazane w ust. 5-7 niniejszego rozdziału SIWZ mogą zostać złożone przez jednego z Wykonawców albo wspólnie. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ składane jest wspólnie przez Wykonawców.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych powyżej w ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 2-4 niniejszego rozdziału należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
14. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **lipiec - wrzesień 2009r.**
2. Szczegółowy termin realizacji przedmiotu zamówienia określi umowa.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

VIII. JĘZYK POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w innym języku.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie 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. W przypadku protestu Zamawiający dopuszcza składanie protestu za pomocą faksu lub drogą elektroniczną pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie.
4. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.
5. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ.
6. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Koziencicach: <http://pup.koziencice.sisco.info> lub <http://www.pupkoziencice.pl>
7. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są:

Monika Dziuba – Przewodniczący Komisji Przetargowej PUP w Koziencicach w zakresie postępowania wynikającego z realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych.

tel.: 048 614-66-99 wew. 48

faks: 048 614-66-91

Pani Barbara Nowak – Specjalista ds. rozwoju zawodowego w Wydziale Aktywizacji Rynku Pracy w zakresie przedmiotu zamówienia publicznego.

tel.: 048 614-66-99 wew. 46

faks: 048 614-66-91

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu (art. 181 ust. 1 ustawy).

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodny ze wzorem formularza ofertowego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty bez Użycia załączonego formularza złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SIWZ i wynikające z zawartości formularza oferty.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- b) Wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami rozdziału VII niniejszej SIWZ.
- c) Szczegółowy zakres tematyczny programu szkolenia z uwzględnieniem liczby godzin praktycznych i teoretycznych.
- d) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, tj. zrealizowanych grupowych szkoleń komputerowych, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 3 do SIWZ, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie tj. załączenia referencji dotyczących wszystkich wykazanych w wykazie usług szkoleniowych. W wykazie należy uwzględnić wyłącznie szkolenia grupowe.
- e) Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- f) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 5 do SIWZ.
- g) Szczegółowy preliminarz kosztów szkolenia z uwzględnieniem ceny szkolenia jednej osoby z wykorzystaniem wzoru - Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- h) Parafowany, przez Osoby Uprawnione, na każdej stronie wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 7 do SIWZ z adnotacją na ostatniej stronie „Akceptuje/Akceptujemy warunki umowy”.
- i) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączone powinno być pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o którym mowa w rozdziale VI ust. 8 niniejszej SIWZ.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- j) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, o którym mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału – przedłożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
 3. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
 4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu.
 5. Zaleca się, aby każda strona oferty była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
 6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą, czytelną techniką. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej .
 7. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompilowanie.
 8. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia. 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. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 8 ust.3 w związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
 9. Informacje składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania – informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.**
10. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione 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 (Dz. U. z 1993r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
 11. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii, z wyłączeniem pełnomocnictw, o których mowa w ust. 1 pkt j i k. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
 12. 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.
 13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 14. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/y uprawnione do reprezentacji.
 15. 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.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

16. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

„Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro na świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie „Kurs obsługi komputera od podstaw” dla 15 osób bezrobotnych finansowanego ze środków Funduszu Pracy” oraz „Nie otwierać przed dniem 23.06.2009r. do godz.10³⁰”.

Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

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

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Koziencach

ul. Zdyczów 1,

26-900 Koziencice

w sekretariacie pokój nr 14, nie później niż do dnia

23.06.2009r. do godziny 10⁰⁰.

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

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.06.2009r., o godzinie 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego **ul. Zdyczów 1, 26-900 Koziencice w pokoju nr 20.**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
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



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdyczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone w sposób określony w rozdziale XIII ust.16. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 6. Otwarcie ofert jest jawne.
 7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
 8. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 7 niniejszego rozdziału, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia – zawierającą wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku .
2. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
4. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi jednorazowo po wykonaniu przez Wykonawcę całości przedmiotu zamówienia oraz po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
5. Płatność dokonana zostanie w terminie do 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT po dokonaniu odbioru usługi szkoleniowej będącej przedmiotem zamówienia przez Zamawiającego.
7. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.



8. Jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
9. Nie przewiduje się możliwości wzrostu ceny przedstawionej w ofercie. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

PRZY OSTATECZNYM WYBORZE WYKONAWCY, ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE BRAŁ POD UWAGĘ NASTĘPUJĄCE KRYTERIA :

a/ Koszt szkolenia	60%
b/ Kwalifikacje kadry dydaktycznej	20%
c/ Doświadczenie Wykonawcy	20%

Ad a.

Punkty przyznane wykonawcy za to kryterium będą wynikały z wyliczenia poniższego wzoru:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena,

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

Ad b.

Przy ocenie brane będzie pod uwagę :



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

a) kwalifikacje wykładowców które powinny być adekwatne do proponowanego programu szkolenia /wykładowcę łączyć z prowadzonym przedmiotem/ dot. Wykładowców zajęć praktycznych/

- posiadają doświadczenie zawodowe w realizacji szkoleń nauczania w zakresie podstawy obsługi komputera (min. przeprowadzenie jednego szkolenia lub min. jeden rok szkolny nauczania informatyki w szkole - w przypadku nauczycieli informatyki) lub średnie kierunkowe w przedmiocie zamówienia (technik informatyk) 10 pkt
- wykształcenie wyższe 15 pkt
- wykształcenie wyższe kierunkowe (informatyka) 20 pkt

Obliczanie nastąpi wg wzoru:

$$\frac{K_o}{K_n} \times 100 \times 20\%$$

gdzie:

K_o – Kadra badanej oferty,

K_n – najlepsza Kadra z pośród złożonych ofert

Ad c.

Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie”:

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych szkoleń w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), tematycznie związanych z przedmiotem zamówienia- porównywalnych do tytułu kursu	Punkty
1 szkolenia grupowe	20
2 - 3 szkoleń grupowych	40



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

4 - 6 szkoleń grupowych	60
pow. 6 szkoleń grupowych	100

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 20%

Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów wg podanych kategorii.

2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryteriów oceny określonych w ust. 1 niniejszego rozdziału.

3. W przypadku braku możliwości wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy)

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

1. 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 /art. 23 ust. 4 ustawy/.
2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez spółkę cywilną, Wykonawcy zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę spółki cywilnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza do przedłożenia umowy najmu/dzierżawy lokalu, urządzeń, czy narzędzi niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do przedłożenia 3 egzemplarzy całościowego harmonogramu zajęć na kursie obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz



godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały, który będzie stanowił Załącznik nr 2 do umowy.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. WZÓR UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

XIX. ZMIANY DOTYCZĄCE POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY

- a) Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt. XIX lit. b.
- b) W przypadkach udokumentowanych zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można przewidzieć w toku niniejszego postępowania istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia
 - zmiany harmonogramu zajęć
 - zmiany wykładowcy (o kwalifikacjach nie niższych niż podane w ofercie wykonawcy)
 - Zmniejszenia liczby osób skierowanych na szkolenie w przypadku, w braku zakładanej liczby osób bezrobotnych chętnych do udziału w szkoleniu
- c) Zmiany postanowień zawartej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu



- d) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub od zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
10. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
11. Przypadku postępowania prowadzonego poniżej kwoty 206000 euro odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięć protestów dotyczących:
 - opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty.
12. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady udostępniania dokumentów.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

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.

Udostępnianie, o którym mowa powyżej odbywać się będzie według poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdziszów 1
26-900 Koziencice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

- Zamawiający wyznacza członka komisji przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
- Zamawiający umożliwi w swojej siedzibie sporządzanie kopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami.
- Udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.

2. Ogłoszenie o wyniku przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych: w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego <http://pup.koziencice.sisco.info> oraz w siedzibie Zamawiającego. Niezależnie od powyższego sposobu ogłoszenia wyników, wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXI. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

Z up. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
Mgr inż. Henryk Poździk
Z-ca Dyrektora



POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

ul. Zdżiczów 1
26-900 Koziennice

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99
fax (048) 614-66-91
e-mail: wako@praca.gov.pl

Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych;
3. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
4. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca;
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
6. Szczegółowy preliminarz kosztów szkolenia z uwzględnieniem ceny szkolenia jednej osoby;
7. Wzór Umowy.