Znak zamówienia:
CAZ 1/452-POWER-1/2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana w treści SIWZ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na usługi szkoleniowe dla osób bezrobotnych

Wartość szacunkowa zamówienia
jest niższa od kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

ZATWIERDZAM:

JERZY STUPNICKI
DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W OSTROWCU Św.

Ostrowiec Św., 7 kwiecień 2015r.

1.NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
Zamawiający:
Powiat Ostrowiecki - Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowcu Świętokrzyskim
z siedzibą: Aleja 3 Maja 36
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Regon: **291140149**
NIP: **661-10-15-867**
www.pup.ostrowiec.pl
Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39-46 z zastosowaniem art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:
Znak sprawy: CAZ 1/452-POWER-1/2015

3.1. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia o nazwie – „Animator zabaw dziecięcych" dla 6 osób– CPV- 80570000-0

3.2. Cel kursu : jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności praktycznych w zawodzie animator zabaw dziecięcych.

3.3. W programie szkolenia należy uwzględnić między innymi takie zagadnienia jak:

I. Specyfika pracy animatora zabaw.
1. Kim jest Animator i jaka jest jego rola i obowiązki.
2. Animator zabaw jako zawód z przyszłością.
3. Jak przekonać dzieci do siebie. Zaufanie i zainteresowanie podopiecznych jako podstawa działań animacyjnych.
4. Podstawy pedagogiki zabawy.
5. Gry i zabawy integracyjne.
6. Podstawy psychologii i twórczości
7. Jak radzić sobie z „trudnymi" dziećmi.
8. Co Animator może, a czego nie powinien robić. Aspekt prawny opieki nad dziećmi.

II. Scenariusze zabaw(zabawy ruchowe) i konkursów.
Nauka typowych gier, konkursów i zabaw dla dzieci m.in. zabawy z chustą animacyjną i tunelem animacyjnym.

III. Balonowe kreacje.
1. Rodzaje balonów.
2. Przygotowanie do pracy, akcesoria.
3. Podstawowe figury.
4. Tworzenie prostych kreacji balonowych.

5. Tworzenie bardziej skomplikowanych kreacji balonowych.

IV. Face Painting - sztuka malowania twarzy.
1. Podstawowa wiedza o farbach, kredkach, pędzelkach, gąbeczkach, akcesoriach do makeup'u dla dzieci.
2. Na co uważać przy wyborze produktów do makeup'u dla dzieci.
3. Stosowanie, nakładanie, higiena, przechowywanie produktów do malowania.
4. Jak przygotować sobie stanowisko do pracy przy Face paintingu.
5. Przyciąganie uwagi oraz uspokajanie dziecka.
6. Malowanie malutkich dzieci – jak „oswoić" je z farbkami.
7. Sposoby malowania w zależności od charakteru imprezy i wieku oraz płci dziecka.
8. Najczęściej spotykane wzory: zwierzątka.
9. Najczęściej spotykane wzory: postaci z bajek.
10. Najczęściej spotykane wzory: postaci współczesne na Topie.

VI. Zajęcia plastyczne i taneczne.
1. Warsztaty zabaw dla chłopców
2. Warsztaty zabaw dla dziewczynek
3. Warsztaty zabaw dla maluszków
4. Warsztaty zabaw dla grup mieszanych

VI. Pierwsza pomoc przedmedyczna.

VII. Równość szans kobiet i mężczyzn w kontekście rynku pracy w wymiarze 2 godzin edukacyjnych (instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do przedstawienia szczegółowych zagadnień omawianych na zajęciach w tym zakresie).

VIII. EGZAMIN

Program może być uzupełniony o tematykę związaną z zakresem szkolenia i poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do podjęcia pracy w/w zawodzie.
Szkolenie musi zakończyć się egzaminem końcowym w formie testu sprawdzającego, zawierającego zagadnienia z całości programu szkolenia, przeprowadzonego w ostatnim dniu szkolenia (czas egzaminu winien być zaliczony do ogólnej liczby godzin szkolenia) a jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.
Program szkolenia, jeżeli nie określają tego inne wytyczne bądź przepisy prawne, powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń, zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl w przypadku ich występowania.
Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formule kształcenia na odległość.

3.4. Łączna ilość godzin szkolenia przypadająca **na każdego uczestnika wynosi**:

68 edukacyjnych wraz z egzaminem, gdzie godzina edukacyjna = 45 minut (co stanowi 51 godzin zegarowych).

Do ogólnego czasu szkolenia należy dodatkowo doliczyć w każdym dniu czas przeznaczony na przerwy wynoszące w sumie 30 minut, które mogą być ustalane w sposób elastyczny (przerwy nie są zaliczane w ogólny czas efektywnego szkolenia).

3.5. Termin realizacji zamówienia**: od 18.05.2015 r. do 29.05.2015r.**
Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty harmonogram zajęć.

3.6. Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się w granicach administracyjnych miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

3.7. W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

a/ koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych.
Jednostka szkoląca zobligowana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczki z uchwytem, materiałów piśmiennych (zeszyt formatu A5, zakreślacz i długopis), minimum jednego podręcznika w wersji papierowej, tematycznie związanego z programem szkolenia, oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty). Wymaga się aby każdy z uczestników otrzymał materiały dydaktyczne dotyczące malowania buziek oraz balonowych kreacji (dopuszcza się ewentualnie zakup e-boków dostępnych na rynku) oraz zestaw zawierający co najmniej 10 scenariuszy gier i zabaw animacyjnych.
Materiały dydaktyczne po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

b/ Poczęstunek- serwis kawowy w trakcie zajęć w instytucji szkoleniowej:
Pod pojęciem serwisu kawowego w czasie 1 dniowego spotkania dla jednej grupy należy rozumieć:

- minimum 2 czajniki elektryczne o pojemności min.1,7 l ;
- kawa rozpuszczalna i kawa mielona minimum 2 kubki kawy dla każdego uczestnika szkolenia;
- herbata (czarna, owocowa) nie mniej niż 2 sztuki na osobę;
- cukier;
- śmietanka do kawy w płynie lub mleko;
- woda mineralna w butelkach plastikowych, zakręcanych, nie mniej niż 0,5 litra na osobę lub z dystrybutora;
- mieszanka ciastek: minimum trzy rodzaje (kruche, z czekoladą, nadziewane) nie mniej niż 10 szt. na osobę;
- naczynia jednorazowe, mieszadełka, serwetki w ilości wystarczającej dla każdego uczestnika.

Wyżej wymienione produkty spożywcze winny być najwyższej jakości a naczynia jednorazowego użytku muszą posiadać atest PZH oraz być dostosowane m.in. do podawania napoi gorących.

c/ koszt niezbędnych materiałów do realizacji zajęć praktycznych - wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostatecznej ilości materiałów aby umożliwić realizację zajęć w sposób interaktywny oraz zapewnić potrzebne rekwizyty do nauki podczas szkolenia.

3.8. Dokumentacja dotycząca ukończenia szkolenia:

Zaświadczenie zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r.w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – załącznik nr 5 (Dz. U. z 2014r., poz. 622) wraz z suplementem zawierającym następujące informacje:

1. okres trwania szkolenia,
2. tematy i wymiar godzin edukacyjnych

oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Zaświadczenie i suplement muszą zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację, iż projekt realizowany jest w ramach inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Wizualizacja:

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny
PROJEKT REALIZOWANY W RAMACH INICJATYWY NA RZECZ ZATRUDNIENIA LUDZI MŁODYCH

3.9. Dokumenty stanowiące integralną część umowy

Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz ankietę dla uczestników szkolenia oceniająca szkolenie Wykonawca jest zobowiązany przedstawić do zatwierdzenia przez Zamawiającego bezpośrednio przed podpisaniem umowy.

W przypadku nie dostarczenia w/wym dokumentów lub dostarczenia niezgodnych z opisem umowa nie zostanie podpisana.

3.10. Wymogi dotyczące organizacji zajęć na szkoleniu.

Wymaga się aby szkolenie realizowane było według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych poczynając od pierwszego dnia szkolenia), dopuszcza się realizację zajęć od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 (z wyłączeniem oraz świąt). W przypadku wystąpienia w dniach od poniedziałku do piątku „święta" dopuszcza się organizację zajęć zamiennie w sobotę.

3.11. Pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia szkoleniowe muszą być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Zajęcia muszą być prowadzone w salach dydaktycznych dostosowanych do prowadzenia zajęć dla grup minimum 6 osobowych, wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:

- miejsce siedzące oraz ławkę lub krzesło z przystawką umożliwiające swobodne sporządzanie notatek,
- sprzęt audiowizualny;
- rzutnik pisma lub rzutnik multimedialny,
- tablica flipchart z zapasem kartek lub tablica naścienna,
- stojak na garderobę.

3.12. Dodatkowo wykonawca musi zabezpieczyć słuchaczom dostęp do materiałów tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach programem w tym min.:

- zdjęć, plansz dydaktycznych oraz ilustracji;
- zestawów foliogramów;
- podręczników, czasopism i literatury fachowej.

3.13. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca odbywania szkolenia/zajęć (sal szkoleniowych) oraz materiałów dydaktycznych dla uczestników (zeszyt, podręczniki, teczka) znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz zawierać dodatkowo niżej wymienione informacje:

- informację iż projekt realizowany jest w ramach inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,
- nazwę szkolenia,
- czas trwania szkolenia,
- zapis, iż szkolenie realizowane jest na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św.

3.14. W przypadku realizacji zamówienia jeden komplet materiałów dydaktycznych, który uczestnicy szkolenia otrzymują na własność musi zostać przekazany do Powiatowego Urzędu Pracy, gdyż będzie on stanowił część dokumentacji szkoleniowej – **koszt materiałów stanowi wkład własny instytucji szkoleniowej.**

3.15. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia całości szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

4.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

4.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
4.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,
4.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

4.2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków:

4.2.1 w celu oceny spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 4.1.1 SIWZ, Wykonawca powinien wykazać, że posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j Dz. U. z 2015 r. poz. 149);

4.2.2 w celu oceny spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 4.1.2 SIWZ, Wykonawca powinien wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał co najmniej 1 szkolenie dla co najmniej 6 osób stanowiących jedną grupę**,** o tematyce zgodnej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia. Szkolenie zbliżone to takie, które w swym programie zawiera minimum 3 bloki tematyczne wymagane w opisie przedmiotu zamówienia (pkt 3.3.SIWZ)
Poświadczenie wystawione w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.2.3. w celu oceny spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 4.1.3 SIWZ, Wykonawca powinien wykazać, że:

- dysponuje salą szkoleniową na min. 6 uczestników szkolenia, która jest przystosowana pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Musi to być sala dydaktyczna wyposażona w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:
  - miejsce siedzące oraz ławkę lub krzesło z przystawką umożliwiające swobodne sporządzanie notatek,
  - sprzęt audiowizualny;
  - rzutnik pisma lub rzutnik multimedialny,

- tablica flipchart z zapasem kartek lub tablica naścienna,
- stojak na garderobę.

- dysponuje lub będzie dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadające kwalifikacje i uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe potwierdzające sprawność i zdolność do wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

4.2.4 w celu oceny spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 4.1.4 SIWZ Wykonawca winien przedłożyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których posiada podstawowy rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Nie należy przedstawiać historii obrotów na koncie a jedynie pisemne potwierdzenie banku, że w dniu wydania zaświadczenia Wykonawca posiada na rachunku określoną wysokość środków (lub zdolność kredytową), która zabezpiecza w pełni wykonanie zamówienia do wysokości ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej w ofercie przez Zamawiającego.

4.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania 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.

4.4 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia - nie spełnia.

4.5 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 5.1 SIWZ, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4.6 Z udziału w postępowaniu wyklucza się również Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z powodu nie spełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

4.7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt. 4.1 SIWZ, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

5.1.1. w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, opisanego w pkt. 4.1.1 SIWZ należy przedłożyć oświadczenie iż instytucja szkoleniowa posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ.** Dodatkowo Zamawiający dokona sprawdzenia w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych prowadzonym w formie elektronicznej (www.ris.praca.gov.pl) czy instytucja szkoleniowa posiada w/wym wpis oraz kontynuuje swoją działalność w bieżącym roku.

5.1.2. w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, opisanego w pkt. 4.1.2 SIWZ należy przedłożyć wykaz potwierdzający:
iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał co najmniej 1 szkolenie dla co najmniej 6 osób stanowiących jedną grupę**,** o tematyce zgodnej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia, (szkolenie zbliżone to takie, które w swym programie zawiera minimum 3 bloki tematyczne wymagane w opisie

przedmiotu zamówienia (pkt 3.3.SIWZ)), z podaniem ich wartości, programu wraz z blokami tematycznymi szkolenia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.
Poświadczenie wystawione w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: Dowody potwierdzające, że wymienione w punkcie 5.1.2 usługi zostały wykonane należycie należy wymienić i załączyć do załącznika nr 2 do SIWZ .
Załączone dowody muszą być oznaczone numerem porządkowym odpowiadającym liczbie porządkowej szkolenia, którego dotyczą, wymienionego w załączniku nr 2 do SIWZ.

5.1.3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, opisanego w pkt. 4.1.3 SIWZ należy przedłożyć:

- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (należy ująć tylko to wyposażenie i urządzenia techniczne, które będą wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia), wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**

5.1.4 W celu oceny spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 4.1.4 SIWZ Wykonawca winien przedłożyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których posiada podstawowy rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Nie należy przedstawiać historii obrotów na koncie a jedynie pisemne potwierdzenie banku, że w dniu wydania zaświadczenia Wykonawca posiada na rachunku określoną wysokość środków (lub zdolność kredytową), która zabezpiecza w pełni wykonanie zamówienia do wysokości ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej w ofercie przez Zamawiającego.

5.1.5 Wypełnione oświadczenie z art. 22 ust. 1 – **załącznik nr 5 do SIWZ**

5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**

b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (**załącznik nr 7 do SIWZ),**

5.2.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5.2 b SIWZ, 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo 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.

5.2.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się zaświadczeń, o których mowa w pkt 5.2.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju miejsca zamieszkania lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy wymienione w pkt 5.2.1 stosuje się odpowiednio.

5.3 Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1 SIWZ i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, nie później niż na dzień składania ofert.

5.4 Inne wymagane dokumenty potwierdzające, że oferowane usługi są zgodne z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w SIWZ, które Wykonawca musi dołączyć do oferty:

5.4.1 Wypełniony formularz oferty instytucji szkoleniowej - **załącznik od nr 8 do SIWZ**

5.4.2 Warunkiem złożenia ważnej oferty jest zaakceptowanie istotnych warunków projektu umowy poprzez złożenia oświadczenia o akceptacji projektu umowy stanowiącego **załącznik nr 9 do SIWZ**

5.4.3. Program szkolenia stanowiący **załącznik nr 10 do SIWZ** – zgodny ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

5.4.4 Wypełniony wstępny harmonogram szkolenia stanowiący **załącznik nr 11 do SIWZ.**

5.4.5 Wypełnione oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej stanowiące **załącznik nr 13 do SIWZ.**

ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE, ŻE PRZEDSTAWIENIE DOKUMENTU LUB OŚWIADCZENIA NIEPRAWDZIWEGO WYCZERPUJE ZNAMIONA ART. 297 KK (wyłudzenie zamówienia publicznego – czyn zagrożony karą pozbawienia wolności do lat 5)

5.5 Forma składanych dokumentów

5.5.1 Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5.5.2 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

5.5.3 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

6.1 Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5.1., 5.2. a i b winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.

6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.

6.3 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.

6.4 Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres korespondencyjny:

Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Aleja 3 Maja 36
27-400 Ostrowiec Św.

Fax. **41-263-33-40**
Regon: **291140149**
NIP: **661-10-15-867**
Strona internetowa Zamawiającego: www.pup.ostrowiec.pl

We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na znak zamówienia:

CAZ 1/452-POWER-1/2015
Godziny pracy urzędu- poniedziałek - piątek: 7^{00}-15^{00}.

Uwaga: Przesłanie dokumentów po godzinie 15^{00}, skutkować będzie zarejestrowaniem takiego pisma, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

7.2 Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje przekazywane są w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji za pomocą faksu, przy spełnieniu wymogów określonych w pkt 7.3.

7.3. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres i w godzinach pracy, podanych w pkt 7.1. SIWZ, przed upływem terminu na ich składanie i zostanie niezwłocznie potwierdzony fakt otrzymania dokumentu.

7.4. Strony postępowania przetargowego zobowiązane są do wzajemnego informowania się o zmianach siedzib i adresu dla doręczeń. W przypadku braku zawiadomienia o takich zmianach korespondencję wysłaną na adres wskazany w ofercie jednostki szkolącej uważa się za prawidłowo doręczoną.

7.5 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami :
- w zakresie procedur przetargowych - Tomasz Pawłowski tel. 041 26 54 208(09) wew. 264

- w zakresie przedmiotu zamówienia - Karolina Karbowniczek tel. 041 26 54 208(09) wew. 259
Od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00-15:00

7.6 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

7.7 Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

7.8 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest umieszczona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

7.9 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniana na tej stronie.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

9.4 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

10.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.2 Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10.3 Oferta musi być czytelna i odpowiadać treści SIWZ.

10.4 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika.

10.5 Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ce ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

10.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika.

10.7 Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika.

10.8 Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

10.9 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 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

10.10 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10.11 Składane dokumenty winny być oddzielone od siebie w widoczny sposób.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św., Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Św., **w pokoju nr 40 - II piętro (SEKRETARIAT) .**

11.2 Termin składania ofert upływa dnia **21 kwietnia 2015 r. o godz. 10.00.**

11.3 Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.

11.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty.

11.5 Oferty zostaną otwarte w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św., Aleja 3 Maja 36, **w pokoju nr 34** (I piętro) w dniu **21 kwietnia 2015 r. o godz. 10.30**

11.6 Otwarcie ofert jest jawne.

11.7 Jawność ofert będzie realizowana na pisemny wniosek po terminie otwarcia ofert.

Koperta powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres:
POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTROWCU ŚW.,
ALEJA 3 MAJA 36, 27-400 OSTROWIEC ŚW.
oraz oznakowana następująco:

OFERTA
na zorganizowanie
usługi szkoleniowej pn. „……”
(wpisać nazwę szkolenia)

Nie otwierać przed godz. …… w dniu …… r.
(wpisać godzinę i datę otwarcia ofert)

11.8 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem **“ZMIANA”.**

11.9 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

12.1 Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

12.2 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić jako szczegółowy kosztorys kursu, który jest zawarty w ofercie instytucji szkoleniowej.

12.3 Cena oferty będzie ustalona jako iloczyn planowanej liczby osób do przeszkolenia i ceny szkolenia za przeszkolenie jednej osoby.

12.4 W cenie oferty nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

12.5 Cena winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena powinna być wyrażona liczbowo i podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.6 Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała waloryzacji w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

13.1 Kryteria oceny ofert wraz ze znaczeniem tych kryteriów

13.1.1 Cena - waga kryterium **79** pkt
13.1.2 Doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń grupowych - waga kryterium **15** pkt
13.1.3 Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług – waga kryterium **6** pkt.

13.2 Sposób oceny ofert

13.2.1 Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.
13.2.2 Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty
Oferty niespełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej
W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

13.2.3 Cena - waga kryterium 79 pkt

Przy obliczaniu punktacji będzie miał zastosowanie następujący wzór:

PC = Cn / Cof.b. x 79, gdzie:

Pc – liczba punktów jakie otrzyma wykonawca w kryterium dotyczącym kosztów szkolenia

Cn – najniższa cena usługi szkolenia uzyskana z rankingu złożonych ofert - nie odrzuconych,

Cof.b. – cena usługi szkolenia oferty badanej nie odrzuconej,

<u>Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w kryterium ceny - kosztu szkolenia – 79</u>

13.2.4. Doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń grupowych (tj. grup liczących 6 i więcej osób) o tematyce zgodnej lub zbliżonej z przedmiotem zamówienia, zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – w tym okresie – łączna waga kryterium 15 pkt .

Oferty zostaną ocenione wg ilości wykonanych szkoleń grupowych, (tj. grup liczących 6 i więcej osób) z ostatnich trzech latach przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o tematyce zgodnej lub zbliżonej z przedmiotem zamówienia. Szkolenie zbliżone to takie, które w swym programie zawiera minimum 3 bloki tematyczne wymagane w opisie przedmiotu zamówienia (pkt 3.3. SIWZ), zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Punktacja w tym kryterium zostanie przyznana według następujących wzorów:

$$\textbf{Liczba punktów} = \frac{\text{liczba uzyskanych punktów z oferty badanej}}{\text{najwyższa możliwa do uzyskania liczba punktów (3 pkt)}} * 15$$

Punktacja dla przedmiotowego kryterium będzie ustalana przez Zamawiającego w następujący sposób:

Lp.	Liczba szkoleń	Liczba przyznanych punktów
1	7 i więcej	3 pkt
2	4-6	2 pkt
3	1-3	1 pkt

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium jest równa 15.

13.2.5 Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług – łączna waga kryterium 6 pkt.

Punktacja w tym kryterium zostanie przyznana według następującego wzoru- liczba punktów = **A + B + C**

Punkty zostaną przydzielone wg poniższej tabeli.

	Certyfikaty jakości usług	Posiada	Nie posiada/nie dołączył do Oferty
A	Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO	3 pkt	0 pkt
B	Akredytacja Kuratora Oświaty zgodnej z kierunkiem szkolenia	2 pkt	0 pkt
C	Inny znak jakości	1 pkt	0 pkt

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium jest równa 6.

13.2.6 Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania.

13.2.7 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.8 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przez oczywistą omyłkę rachunkową rozumie się taki błąd, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego na dobrych składnikach wyjściowych i który, znając reguły arytmetyczne można jednoznacznie poprawić.

13.2.9 Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie stosował wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.

13.2.10 Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

13.2.11 Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów wynikającą z bilansu ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert spośród ofert nie podlegających odrzuceniu zostanie przyjęta do realizacji.

14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

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

15.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z kryteriami opisanymi w pkt 13.1 SIWZ.

15.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności związanych z zawarciem umowy.

15.3 W przypadku wyboru oferty Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

15.4 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:

a) zmiany na korzyść zamawiającego polegającą na obniżeniu kwoty kosztów szkolenia,
b) zmiany terminu trwania szkolenia wynikającą z przyczyn niezależnych od wykonawcy i zamawiającego,
c) zmiany terminu egzaminu końcowego wynikającą z przyczyn niezależnych od wykonawcy,
d) zmiany miejsca wykonania zamówienia (adresu wykonawcy),
e) zmiany ilości uczestników szkolenia,
f) zmiany wykładowców oraz personelu pomocniczego
oraz wszelkie inne zmiany, których nie można było przewidzieć, a nie działają na szkodę zamawiającego.

16.ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Zamawiający wymaga aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach zawartych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 12 do SIWZ**.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

19. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.

20. ZAMAWIAJĄCY NIE ZAMIERZA UDZIELIĆ ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH.

21. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

22. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.

23. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ BĘDĄ PROWADZONE W ZŁOTYCH POLSKICH – PLN.

24. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

25. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

26. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

27. KAŻDY WYKONAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ TYLKO JEDNĄ OFERTĘ.

Zamieszczenie na stronie internetowej wszystkich informacji dotyczących postępowania jest równoznaczne ze spełnieniem obowiązku informowania wszystkich wykonawców o czynnościach Zamawiającego.

Wykaz załączników do SIWZ:

Zał. nr 1 –	Oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych WUP
Zał. nr 2 –	Wykaz wykonanych szkoleń zgodnie wymaganiami określonymi w pkt. 5.1.2 SIWZ.
Zał. nr 3 –	Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
Zał. nr 4 –	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Zał. nr 5 –	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
Zał. nr 6 –	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
Zał. nr 7 -	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
Zał. nr 8 –	Oferta instytucji szkoleniowej w sprawie organizacji szkolenia
Zał. nr 9 –	Oświadczenie o przyjęciu warunków umowy
Zał. nr 10 -	Program szkolenia
Zał. nr 11 –	Wstępny harmonogram zajęć -WZÓR
Zał. nr 12 –	Umowa – WZÓR
Zał. nr 13 -	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej