



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu
ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na usługi:

przeprowadzenie szkoleń grupowych dla:

*niepracujących, pełnoletnich mieszkańców powiatu jarosławskiego będących
wychowankami placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzin zastępczych lub
posiadających orzeczoną niepełnosprawność,*

*w ramach projektu "Program Aktywizacji Społecznej w powiecie jarosławskim"
realizowanym w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI,
PRIORYTET VII Promocja integracji społecznej*

DZIAŁANIE 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

*PODDZIAŁANIE 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe
centra pomocy rodzinie, finansowanego z budżetu państwa i ze środków
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.*

PCPR.341/02/2011

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwot, o których mowa w art. 11 ust. 8 „ustawy Pzp”.

.....
data

.....
ZATWIERDZAM



Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego www.starostwo.jaroslawn.pl w zakładce **Przetargi** link: <http://www.starostwo.jaroslawn.pl/zamowienia-publiczne/przetargi.html?link=przetargi>

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu
ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław
tel. / 016/621-45-74
fax 016/624-62-85
e-mail: pcpr.jaroslawn@op.pl
www.starostwo.jaroslawn.pl

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

PCPR.341/02/2011

Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Tryb postępowania:

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z art.10 ust.1 i art.39-46 w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2010 r. Nr 113 poz. 759, ze zm.) z uwzględnieniem dyspozycji art. 5 ust.1.

3.2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych z Warunków Zamówienia stosowane jest pojęcie “ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

4. Przedmiot zamówienia

4.1. Przedmiotem zamówienia są usługi, tj. przeprowadzenie szkoleń grupowych dla: niepracujących mieszkańców powiatu jarosławskiego będących wychowankami placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzin zastępczych lub posiadających orzeczoną niepełnosprawność, w ramach projektu "Program Aktywizacji Społecznej w powiecie jarosławskim" realizowanym w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII Promocja integracji społecznej DZIAŁANIE 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji PODDZIAŁANIE 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, finansowanego z budżetu państwa i ze środków EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.



4.2. Zamówienie obejmuje przeprowadzenie następujących szkoleń:

1. „kurs kosmetyczka ” dla 4 osób, 50 godz.
2. „Stylizacja paznokci” dla 2 osoby, 50 godz.
3. „kurs przedstawiciel handlowy” dla 4 osób, 100 godz.
4. „kurs prawa jazdy kat. B” dla 4 osób, 60 godz.

4.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne szkolenia.

4.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4.5. W celu umożliwienia oceny poszczególnych części zamówienia oferta powinna być przygotowana odrębnie na poszczególne szkolenia, nawet jeżeli wykonawca składa na ofertę na całość lub większą liczbę części.

4.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.7. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

4.8. Opis przedmiotu zamówienia zawarto w **Załączniku Nr 1 do SIWZ**.

4.9. Miejsce realizacji zamówienia – miasto Jarosław.

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

5.1. Wymagany termin realizacji zamówienia: łącznie od 1 lipca do 15 listopada 2011 r.

Szczegółowe terminy poszczególnych szkoleń zawarte są w załączniku nr 1 do SIWZ przy opisie poszczególnych części zamówienia. Terminy te mogą być, w szczególnych wypadkach opisanych w umowie, przedłużone nie więcej jednak niż o 2 miesiące.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg. formuły:

„spełnienia – nie spełnienia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił niżej określone warunki:

6.1 Warunki

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

6.1.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.:

- posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wydawany przez



Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365),

6.1.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.:

- w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 usługi szkoleniowe dla minimum 5 osób każda, w zakresie jakiego dotyczy składana oferta,

6.1.1.3. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, tj. :

- dysponują pomieszczeniami wykładowymi, których liczba, wielkość i standard jest adekwatna do wielkości grup szkoleniowych – szczegółowe wymagania opisane są w załączniku numer 1 do SIWZ, przy opisie poszczególnych szkoleń,
- mają do dyspozycji lub zatrudniają odpowiednio wykwalifikowany personel.

6.1.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

6.1.1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy.

7.1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w pkt 6.1. niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:

7.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 i art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załączników **nr 3, 4 i 5 do SIWZ.**

7.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. *Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

7.1.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, oraz właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu -



wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 7.1.4. Zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365). Ponadto, Wykonawca powinien złożyć oświadczenie mówiące o tym, że zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez Wojewódzki Urząd Pracy, jest aktualne w roku bieżącym, tj. 2011, co jest jednoznaczne z tym, iż Wykonawca w roku bieżącym nadal prowadzi działalność szkoleniową.
- 7.1.5 Wykaz realizowanych szkoleń grupowych (grupa co najmniej 5 osobowa) o tematyce tożsamej ze składaną ofertą w okresie 3 ostatnich lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (**na załączniku nr 6 do SIWZ**). Do wykazu należy załączyć dokumenty wystawione przez zamawiających, na rzecz których wykonane zostały usługi, potwierdzające, że zostały wykonane należycie. Z dokumentów tych powinno jasno wynikać w jakim okresie, dla ilu osób oraz jakiego rodzaju było to szkolenie, przy czym tematyka szkolenia powinna być tożsama z zakresem składanej oferty.

7.2. Inne wymagane dokumenty

7.2.1. Dokumenty potwierdzające, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

7.2.1.1. Program szkolenia – który ma stanowić załącznik do kwestionariusza kursu.

Program szkolenia ma zawierać:

- ❖ nazwę i zakres szkolenia,
- ❖ czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- ❖ cele szkolenia,
- ❖ plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- ❖ treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- ❖ wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- ❖ sposób sprawdzania efektów szkolenia.

7.2.1.2 *Przewidywany harmonogram szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin i tematów zajęć, wykładowcy i miejsca szkolenia,*



7.2.1.3 Kwestionariusz kursu zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SIWZ**.

7.2.1.4 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.2.1.5. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

7.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.3.1 Oświadczenie i dokumenty wymienione w **pkt. 7.1.1 ;7.1.2; 7.1.3; 7.1.4**,winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.

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

7.3.3 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.

7.3.4 Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.

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

8. Opis sposobu przygotowania ofert.



- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne szkolenia.
 - 8.2.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.
- 8.4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 8.5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupu.
- 8.6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 8.7. Wykonawca może zlecić podwykonawcy organizację i realizację szkolenia, w takim jednak wypadku zobowiązany jest wskazać osobę podwykonawcy oraz zakres zadania realizowanego przez podwykonawcę.
- 8.8. **Oferta (wzór załącznik Nr 2 do SIWZ) winna dodatkowo zawierać niżej wymienione dokumenty:**
 - 8.8.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i w zawarciu umowy.
 - 8.8.2. Pełnomocnictwo do podpisania ofert, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - 8.8.3. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków dot. udziału w postępowaniu wymienione w **pkt 7 SIWZ**.
- 8.9 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 8.10. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.11. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 8.12. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz inne dokumenty załączone do oferty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze sądowym lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności



wymienionych w **pkt 8.13**. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

8.13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

8.14. 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 przez tłumacza przysięgłego. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

8.15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale za sobą połączone (najlepiej w skoroszycie zawieszkowym) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

8.16. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8.17. **Ofertę należy złożyć w zaklejonej i opieczątowanej kopercie** (w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania). Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu

ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław

oraz opisane: "Oferta przetargowa na organizację szkoleń grupowych w ramach projektu „Program Aktywizacji Społecznej w powiecie jarosławskim” w trybie przetargu nieograniczonego".

Część Szkolenie :

Nie otwierać przed dniem 10 czerwca 2011 r., godz. 8.15

8.18. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny 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”.

9. Miejsce i termin składania ofert.

9.1 Oferty należy składać w **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu, ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław, II piętro, pokój 100 lub przesłać listownie w terminie do dnia 10 czerwca 2011 r. do godziny 8.00 (data wpływu do PCPR).**

9.2 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.

10.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie (nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert), przysyłając treść pytania i odpowiedzi, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10.2. Pytania należy kierować na adres:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu
ul. Jana Pawła II 17
37-500 Jarosław
e-mail: pcpr.jaroslaw@op.pl
fax 016/ 624-62-85**

10.3. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

10.4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

10.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.

10.6. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.

10.7. Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony za pomocą faksu lub e-maila. W tym wypadku każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila.

Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje należy kierować na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu



37-500 Jarosław
ul. Jana Pawła II 17
e-mail: pcpr.jaroslaw@op.pl
tel. 016/621-45-74
fax 016/ 624-62-85

Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą przekazywane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

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

11.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

12. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław, pokój Dyrektora PCPR (II piętro, pokój 99) w dniu 10 czerwca 2011 r. godzina 8.15.

13. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.

13.1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 12. Otwarcie ofert jest jawne.

13.2. 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.

14. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1. Cena brutto oferty – 70 pkt,
2. Doświadczenie zawodowe osób, które będą realizować zamówienie – 30 pkt.

KRYTERIUM 1

W kryterium „cena brutto oferty” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{„cena brutto oferty” liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto oferty} *}{\text{cena brutto oferty ocenianej} *} \times 100 \times 70\%$$

*Całkowity koszt szkolenia

Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 70 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany do przeliczenia kosztów szkolenia jednostkowego i dla całej grupy na formularzu oferty (**załącznik nr 2 SIWZ**).

KRYTERIUM 2

Doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń grupowych (grupa co najmniej 5 osobowa) o tożsamej tematyce w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Do wykazu należy załączyć dokumenty wystawione przez zamawiających, na rzecz których wykonane zostały usługi, potwierdzające, że zostały wykonane należycie. Z dokumentów tych powinno jasno wynikać w jakim okresie, dla ilu osób oraz jakiego rodzaju było to szkolenie, przy czym tematyka szkolenia powinna być tożsama z zakresem składanej oferty - według **załącznika nr 6 do SIWZ**

W ramach niniejszego kryterium doświadczenie wykonawcy obliczane będzie w następujący sposób:

- do 5 szkoleń – 10 pkt
- powyżej 5 szkoleń – 40 pkt

Liczba punktów w KRYTERIUM 2 obliczana będzie w następujący sposób:

$$\text{Liczba punktów za KRYTERIUM 2} = \frac{\text{liczba pkt w ofercie badanej}}{\text{liczba pkt w ofercie najkorzystniejszej}} \times 100 \times 30\%$$

Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 30 pkt.

14.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę podanych wyżej kryteriów.

14.3 Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.4 Zamawiający ogłosi o wyniku postępowania zamieszczając informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: www.starostwo.jaroslaw.pl w zakładce

Przetargi

link: <http://www.starostwo.jaroslaw.pl/zamowienia-publiczne/przetargi.html>

oraz w miejscu publicznie dostępnym, tj. w swojej siedzibie przy ul. Jana Pawła II 17 na tablicy ogłoszeń i jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożą ofertę.

14.5 . Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

15. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy



Pzp.

Nie przewiduje się unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

16. Udzielenie zamówienia.

16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 14 SIWZ.

16.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, o terminie i miejscu podpisania umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności związanych z zawarciem umowy (wzór umowy stanowi załącznik **nr 8 do SIWZ**).

16.3. Nie przewiduje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

17. Wymagania dotyczące wadium.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

18. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

18.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

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

- związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia na terenie Jarosławia o odpowiednim standardzie;
- przygotowania dla uczestników wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych, w tym materiałów wymaganych przez zamawiającego;
- wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;
- przeprowadzenia egzaminu dla uczestników szkolenia;
- ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia zgodnie z listą przekazaną przez zamawiającego;
- wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- osób związanych z obsługą szkolenia;
- związanych z zapewnieniem cateringu dla uczestników szkolenia;
- przygotowania dla uczestników szkolenia zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia.
- Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

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

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.



20.1 Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI (rozdział 1 i 2) tej ustawy.

20.2 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

21. Inne informacje

21.1 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta wykonawcy.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.
5. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia- dla wykonawców będących osobami fizycznymi
6. Wykaz przeprowadzonych szkoleń grupowych.
7. Kwestionariusz kursu.
8. Wzór umowy.