



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Nowe perspektywy” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Łączna, 03.04.2014r.

ON.MC.271-1/GR/EFS/14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
na realizację usług szkoleniowych dla osób bezrobotnych**

Usługa w ramach projektu Nowe perspektywy

**Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Wartość szacunkowa zamówienia poniżej progów unijnych ustalonych na podstawie art.
11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

Zatwierdzam

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łęcznej
Janina Teresa Brońska

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej

Al. Jana Pawła II 95

21-010 Łęczna

Tel. 81 752 11 58 fax 81 752 10 31

e-mail:lule@praca.gov.pl

REGON 431202490 NIP 713-214-98-95

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7⁰⁰ – 15⁰⁰

2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych /j. t. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm./ w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Kod CPV – 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Łęcznej w ramach projektu „Nowe perspektywy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Przedmiot zamówienia podzielony na VI części: Część I – Magazynier z obsługa wózka jezdniowego z napędem silnikowym Część II Gastronomia z elementami cateringu Część III Opiekun osób starszych, chorych i niepełnosprawnych Część IV Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera Część V Pracownik produkcji – sortowacz Część VI Pracownik biurowy z obsługą komputera. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do siwz.

4. Termin wykonania zamówienia: maj - czerwiec 2014r. / dokładny termin zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą/

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli będzie posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy Wojewódzki Urząd Pracy zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – dotyczy wszystkich części.

5.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

5.2.1 Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez niego działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, co najmniej 3 usługi szkoleniowe o wartości co najmniej 6 000,00 zł. każda oraz potwierdzi, że zostały one wykonane należycie – dotyczy części I i II.

5.2.2 Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez niego działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, co najmniej 3 usługi szkoleniowe o wartości co najmniej 25 000,00 zł. każda oraz potwierdzi, że zostały one wykonane należycie – dotyczy części III i IV.

5.2.3 Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez niego działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, co najmniej 3 usługi szkoleniowe o wartości co najmniej 12 000,00 zł. każda oraz potwierdzi, że zostały one wykonane należycie – dotyczy części V i VI.

5.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

5.3.1. dysponuje lub będzie dysponować kadrą posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia:

5.3.1.1 dysponuje wykładowcami posiadającymi doświadczenie w dziedzinie zgodnej z tematyką prowadzonego szkolenia tj. co najmniej 200 godzin szkoleniowych przepracowanych lub co najmniej 2 letnie doświadczenie w tej dziedzinie – dotyczy wszystkich części.

5.3.1.2. dysponuje lub będzie dysponować osobami w charakterze zastępstwa za wykładowcę, który nie będzie mógł przeprowadzić zajęć. Osoby muszą mieć kwalifikacje przynajmniej równe określonym w niniejszym ppk. 5.3.1.1. – dotyczy wszystkich części

5.3.2 dysponuje salą dydaktyczną adekwatną do ilości uczestników szkolenia z osobnymi stanowiskami dla każdego uczestnika, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki – dotyczy wszystkich części.

5.3.3 dysponuje 1 wózkiem jezdniowym – dotyczy części I.

5.3.4 wykaże, że zajęcia praktyczne zostaną zrealizowane w lokalu gastronomicznym umożliwiającym prawidłową realizację programu szkolenia – dotyczy części II.

5.3.5 wykaże, że zajęcia praktyczne zostaną zrealizowane w miejscu związanym z opieką nad osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi umożliwiającym prawidłową realizację programu szkolenia – dotyczy części III.

5.3.6 wykaże, że zajęcia praktyczne zostaną zrealizowane w placówkach handlowych umożliwiającym prawidłową realizację programu szkolenia – dotyczy części IV.

Wykonawcy posiadający własny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia poświadczają ten fakt w rubryce „podstawa dysponowania” zapisem „sprzęt własny”, w przypadku korzystania ze sprzętu innych podmiotów należy wpisać tytuł prawny do dysponowania np. najem, dzierżawa, własność podwykonawcy.

5.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Zamawiający nie określa sposobu oceny spełnienia tego warunku.

- 1) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia publicznego lub zdolnościach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 2) Ocena spełniania warunków opisanych w pkt 5.1 – 5.3 siwz zostanie dokonana na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 6 siwz według formuły *spełnia/nie spełnia*
- 3) Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 4) 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 Prawo zamówień publicznych.
- 5) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5 siwz i braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 1) Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 4 do siwz.
- 2) Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunków wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 5 do siwz.
- 3) Dokumenty potwierdzające, że wszystkie usługi wskazane w w/w wykazie zostały wykonane należycie: poświadczenie podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług np. listy referencyjne, protokoły odbioru itp.
- 4) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia – kadra podstawowa i rezerwowa załącznik nr 6 do siwz.
- 5) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 7 do siwz.
- 6) Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 8 do siwz.
- 7) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli przepisy odrębne wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 9 do siwz.

6.1 W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.2 Zamawiający dopuszcza możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej). Oznacza to możliwość złożenia jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm lub spółkę cywilną.

6.2.1 W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.2.2 Dokument pełnomocnictwa musi być dołączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wskazanie wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika, zakres umocowania Pełnomocnika.

6.2.3 Pełnomocnictwo należy dołączyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania przez Wykonawców.

6.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6 ppk 6 dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy należy złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawca w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 11 do siwz

6.5 Wykonawca jest zobowiązany złożyć kwestionariusz szkolenia – załącznik nr 2 do siwz dla każdej części oddzielnie.

6.6 Wykonawca jest zobowiązany złożyć formularz cenowy – załącznik nr 3 do siwz dla każdej części oddzielnie.

6.7 Wykonawca jest zobowiązany złożyć zaakceptowany wzór umowy wraz z ankietami – załącznik nr 10 do siwz.

6.8 Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć opracowany wzór ankiety służący ocenie szkolenia.

6.9 Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć opracowany i wykorzystywany przez Wykonawcę dokument potwierdzający zapewnienie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

6.10 Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

6.11 Wykonawca (w przypadku jego posiadania) zobowiązany jest przedłożyć certyfikat jakości usług.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

- 1) Oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się za pomocą faksu pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego potwierdzenia ich otrzymania w tej samej formie.

- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli 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.
- 3) Treść wniosków z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej bez ujawniania źródła wniosku.
- 4) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz, która niezwłocznie zostanie umieszczona na stronie <http://pup.leczna.ibip.pl>
- 6) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania z Wykonawcami.

8. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8.1. Zamawiający nie pobiera wadium i nie żąda wniesienia należytego wykonania umowy.

9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

9.1. Małgorzata Chaciewicz – tel. 81 752 11 58 wew. 35 w sprawach proceduralnych.

9.2 Renata Bodnar - tel. 081 752 11 58 wew. 31 w sprawach merytorycznych.

10. Termin związania ofertą.

10.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

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

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

11.1 Oferta powinna być zgodna z siwz i złożona wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w siwz.

11.2 Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

11.3 Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

11.4 Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.

11.5 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

- 11.6 Dokumenty oferty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 11.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 11.8 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty oraz ponumerowane.
- 11.9 Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której może być zaoferowana tylko jedna, ostateczna cena.
- 11.10 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 11.11 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na wybraną lub wszystkie części zamówienia.
- 11.12 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 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm./”. 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.
- 11.13 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone przed upływem terminu składania ofert, według takich samych zasad jak składana oferta. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone dodatkowo napisem „zmiana oferty/wycofanie oferty”.
- 11.14 Opakowania oznaczone napisem „zmiana oferty” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 11.15 Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzejrystym opakowaniu/zamkniętej kopercie i oznaczyć w następujący sposób: **„Przetarg nieograniczony na realizację usług szkoleniowych dla osób bezrobotnych w ramach projektu Nowe perspektywy – /wpisać nazwę szkolenia i część/ - nie otwierać przed 14.04.2014r. godz. 08.00”**
- 11.16 Oferta złożona przez Wykonawcę po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona.
- 11.17 Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
- 11.18 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

12.1 Miejsce i termin składania ofert:

Powiatowy Urząd Pracy

Al. Jana Pawła II 95

21-010 Łęczna /sekretariat/

do 14.04.2014r. do godz. 7³⁰

12.2 Miejsce i termin otwarcia ofert;

Powiatowy Urząd Pracy

Al. Jana Pawła II 95

21-010 Łęczna

Pok. 113

14.04.2014r. godz. 08.00

13. Opis sposobu obliczania ceny, kryteriów wyboru oferty i ocena ofert.

13.1 Wykonawca powinien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.

13.2 Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.3 Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

13.4 Cena oferty to cena brutto.

13.5 Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania określone w opisie przedmiotu zamówienia między innymi:

- koszty materiałów biurowych w postaci skryptu, notatnika, długopisu dla każdego uczestnika szkolenia, które po zakończeniu szkolenia otrzymują na własność uczestnicy szkolenia – dotyczy wszystkich części.

- koszty ubrań roboczych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, które po zakończeniu szkolenia otrzymują na własność uczestnicy szkolenia oraz środków ochrony indywidualnej – dotyczy części I- V.

- koszty serwisu kawowego i wyżywienia w łącznej kwocie 15 zł. dziennie na osobę. Koszt szkolenia ulega obniżeniu o dniówki żywieniowe i serwisu kawowego za osoby nieobecne na szkoleniu – dotyczy wszystkich części,

-koszty związane z niezbędnymi do przedmiotu zamówienia badaniami lekarskimi uczestników szkolenia – dotyczy części I-V.

13.6 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz, niepowodujące

istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.7 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego treść oferty będzie odpowiadać wymaganiom zawartym w siwz.

13.8 Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

13.8.1 Cena (C) – 70%

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Wykonawca, który zaproponuje najniższą łączną cenę otrzyma 100 pkt x 70 % natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia

Kryterium ceny – wskaźnik C

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana łączna cena oferty brutto}}{\text{Łączna cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 70\%$$

13.8.2 Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń:

Ilość wykonanych usług mających za przedmiot usługi szkolenia zgodne z opisem przedmiotu zamówienia

D – 30%

Lp.	Ilość wykonanych usług mających za przedmiot usługi szkolenia zgodne z opisem przedmiotu zamówienia	Liczba przyznanych punktów: maksymalnie – 30, co stanowi 30% ogólnej oceny
1	0 szkoleń	0 pkt
2	1 -7 szkoleń	10 pkt
3	8-12 szkoleń	20 pkt
4	13 i powyżej szkoleń	30 pkt

Ilość wykonanych usług mających za przedmiot usługi szkolenia zgodne z opisem przedmiotu zamówienia należy wykazać w kwestionariuszu szkolenia – załącznik nr 2 do siwz /nie należy dołączać dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi/.

Wartość punktowa (W) przyznana dla każdej oferty to suma punktów uzyskanych w kryterium cena (C) i doświadczenie Wykonawcy w organizacji usług mających za przedmiot usługi szkolenia zgodne z opisem przedmiotu zamówienia (D)

13.9 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z największą ilością punktów.

14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

14.1 Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 10 do siwz.

14.2 Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony wykonawcy:

14.2.1 zmiany miejsca wykonywania zamówienia pod warunkiem, że nowe miejsce szkolenia zlokalizowane będzie zgodnie z warunkami wskazanymi w siwz,

14.2.2 zmiany terminu szkolenia pod warunkiem zmieszczenia się w przedziale czasowym określonym w opisie przedmiotu zamówienia,

14.2.3 zmniejszenia się liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będących wynikiem:

- a) niestawienia się kandydata na szkolenie pomimo wydania skierowania na szkolenie,
- b) przerwania uczestnictwa w szkoleniu (np. podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja ze szkolenia), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
- c) nie podjęcia szkolenia po wydaniu skierowania,

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

15.1 Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.

15.2 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży:

- a) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną.
- b) dokument potwierdzający umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
- c) CV kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w formie papierowej i elektronicznej.

- d) w przypadku wpisania w załączniku nr 7 wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, podstawy dysponowania innej niż własna przedłożenia umowy dotyczącej dysponowania sprzętem i salą dydaktyczną;
- e) harmonogram szkolenia w formie papierowej i elektronicznej.
- f) program szkolenia w formie papierowej i elektronicznej.
- g) wykaz materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej.

15.3 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

15.3.1 nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, także nazwy (firmy) siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,

15.3.2 uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

15.3.3 uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,

15.3.4 termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

15.4 Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

15.4.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

15.4.2 zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem <http://pup.leczna.ibip.pl>.

15.5 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

15.6 O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

15.7 W przypadku, gdy okaże się że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

16. Zasady udostępniania dokumentów

16.1. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

16.2. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie

kopiować lub utrwaląć za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

16.3. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

16.4 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

17 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania (Dział VI Rozdział 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych)