



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CAZ.SZ-2522/29/13

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

### I. INFORMACJE OGÓLNE:

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia

- adres: 87-100 Toruń, ul. Mazowiecka 49A
- tel. (56) 65 80 202, fax (56) 65 80 201, e-mail: toto@praca.gov.pl
- REGON- 871234568, NIP - 879-21-99-138
- godziny pracy Zamawiającego : dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29.01.2004 – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn.zm.) przy uwzględnianiu art.5 ust.1 ustawy (zwanej dalej Pzp).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: „SZKOLENIA ZAWODOWE”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

2. Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów dla osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie „Jesteśmy aktywni – działamy” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w ramach środków Funduszu Pracy.

3. Zamówienie składa się z 4 części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na każdą z poniższych części (jako odrębne oferty).

Nr części	Nazwa szkolenia	Liczba osób
1	Kompleksowa obsługa biura	30 (2 kursy 15-osobowe)
2	Obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych z fakturowaniem	30 (2 kursy 15-osobowe)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ

### IV. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych tzn. ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających:
3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

4. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** do dnia 31.07.2013 (planowane terminy poszczególnych części podane są w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” – zał. Nr 1 do SIWZ)

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**O ZAMÓWIENIE MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY ZGODNIE Z ART.22 UST.1 USTAWY PZP SPEŁNIAJĄ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU DOTYCZĄCE:**

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają taki obowiązek ich posiadania:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych na 2013 rok.  
Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie figurowała w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w roku 2013,

**2) Posiadania wiedzy i doświadczenia**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie wykonał:

a) w części 1 zamówienia:

- co najmniej jeden kurs w zakresie biurowości (pracownik biurowy, sekretarka asystentka) dla minimum 15 osób z liczbą godzin zajęć minimum 80,
- co najmniej jeden kurs w zakresie kadr i płac dla minimum 15 osób z liczbą godzin zajęć minimum 100,

Dopuszcza się również możliwość realizacji jednego kursu obejmującego moduł biurowości i kadrowo-płacowy dla min.15 osób, z ilością godzin zajęć minimum 180.

W przypadku realizacji kursów, w których moduł biurowości stanowił jedną z części należy wykazać, że moduł ten obejmował minimum 80 godzin zajęć.

W przypadku realizacji kursów, w których moduł kadrowo-płacowy stanowił jedną z części należy wykazać, że moduł ten obejmował minimum 100 godzin zajęć.

b) w części 2 zamówienia:

- co najmniej 2 kursy w zakresie obsługi kas fiskalnych z fakturoowaniem lub sprzedawcy-kasjera z obsługą kas fiskalnych w wymiarze min. 80 godzin zajęć dla minimum 10 osób każdy.

W przypadku realizacji kursów, w których moduł obsługi kas fiskalnych z fakturoowaniem, sprzedawcy kasjera stanowił jedną z części należy wykazać, że moduł ten obejmował minimum 80 godzin zajęć.

**3) Dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

- a) potencjałem technicznym:

- co najmniej 1 salą wykładową (z naturalnym oświetleniem i wentylacją) wyposażoną w pomoce dydaktyczne (tablica, flipchart, sprzęt audiowizualny) oraz 15 stanowisk szkoleniowych dla kursantów,
- 15 zestawów komputerowych z dostępem do sieci, co najmniej 2 drukarki,
- faks, co najmniej 2 skanery, kserokopiarka, bindownice (**dot. części 1 zamówienia**)
- 15 kas fiskalnych (**dot. części 2 zamówienia**),
- co najmniej 2 terminale kart płatniczych, czytnik kodów kreskowych (**dot. części 2 zamówienia**).

b) osobami o wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnym do realizacji zamówienia:

- w każdej z części zamówienia – co najmniej 2 wykładowcami/trenerami/instruktorami posiadającymi wykształcenie wyższe. Każdy z wykładowców musi posiadać doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 3 zajęć z bloku tematycznego, który będzie realizować na kursie.

#### 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły spełniania. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż postawione warunki i opis sposobu dokonania oceny zawarty w SIWZ Wykonawca spełnia na termin składania ofert. W przypadku nie wykazania przez Wykonawców spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu, zostaną oni wykluczeni z postępowania na podstawie art.24 ust.2 pkt 4 ustawy PzP z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy PzP.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, że 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 wykonaniu zamówienia.

### **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART.24 UST.1 USTAWY (DLA KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA):**

#### **1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy:**

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikające z art.22 ust.1 ustawy (wzór – **zał. Nr 7 do SIWZ**),
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór – **zał. nr 3 do SIWZ**),
- c) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór – **zał. nr 4 do SIWZ**),
- d) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu

wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór – zał. nr 5 do SIWZ),

Dowodami wymaganymi w pkt b) są:

- poświadczenie,
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

UWAGA: W przypadku ofert składanych przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art.22 ust.1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo ci wszyscy wykonawcy wspólnie.

## **2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 ustawy (wzór – zał. nr 8 do SIWZ),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) oświadczenie o powiązaniu kapitałowym (wzór – zał. nr 9 do SIWZ).

UWAGA: w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) każdy z wykonawców składa odrębne dokumenty i oświadczenia określone w pkt VII 2.

## **VIII. INNE DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

- 1) Program szkolenia (wzór – zał. nr 6 do SIWZ),
- 2) Certyfikaty jakości usług (o ile Wykonawca je posiada) wydane przez instytucje do tego uprawnione (przy ocenie brany jest pod uwagę certyfikat systemu zarządzania jakością ISO, akredytacja kuratora oświaty),
- 3) Wykaz planowanych miejsc odbywania zajęć praktycznych na kursie – dot. części 1 zamówienia (wzór – zał. nr 11 do SIWZ),
- 4) Pełnomocnictwo, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 5) Pełnomocnictwo, w przypadku podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia (*jeśli dotyczy*),
- 6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt VI SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt.VII.2,
- 7) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. VII.2.b 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 w stosunku do niego wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

- W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” numer faksu, na który Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksowej, jak również adres poczty elektronicznej do porozumiewania się w przypadku awarii faksu.
- Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw-również złożonych w trybie art.26 ust.3 Pzp, jak również dla oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany i wycofania oferty.
- W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę w formularzu oferty zostało mu doręczone z chwilą, gdy doszły one do Wykonawcy w taki sposób, że mógł się on zapoznać z treścią pisma.
- Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na zadane pytania, 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 wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania oraz udostępni na swojej stronie internetowej.
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej.

#### **X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

Edmund Kiejdo - st. specjalista ds. rozwoju zawodowego,  
 Andrzej Żabicki - st. specjalista ds. rozwoju zawodowego.

#### **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

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

#### **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
3. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczętą imienną.
4. Jeżeli w załączniku zabraknie miejsca na zapis, należy dołączyć dodatkową kartkę tego samego wzoru załącznika.
5. Na daną część zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Na każdą część należy przygotować odrębną ofertę, oddzielnie zapakowaną.
6. Do oferty Wykonawca dołącza wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami SIWZ.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza.

9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczętką),
10. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane.
11. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację jej zawartości.
12. Wymaga się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście były dokonane w sposób czytelny, poprzez przekreślenie treści i wpisanie zmienionej treści oraz dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz podpisem (parafą) osoby podpisującej ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
13. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

### **XIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOŠZENIA OFERTY WSPÓLNEJ PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH (KONSORCJA, SPÓŁKA CYWILNA)**

- 1) zgodnie z art.23 ustawy PzP wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna).
- 2) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.
- 3) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, wykonawcy muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art.22 ust.1 pkt 1-3 ustawy, oraz każdy z wykonawców musi wykazać brak podstaw do wykluczenia zgodnie z art.24 ust.1 ustawy oraz przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt VII.2 SIWZ.
- 4) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z przedsiębiorcą występującym jako pełnomocnik,
- 5) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

### **XIV. POSTANOWIENIA W SPRAWIE DOKUMENTÓW ZAŠTRZEŻONYCH**

1. Zgodnie z art.96 ust.3 Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 47 z 8.06.1993, poz.211 z późn.zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

**Uwaga:** Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podst. art.89 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

### **XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:**

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Toruniu, ul. Mazowiecka 49A, kancelaria (pok.42 - II piętro) w terminie do dnia 27.03.2013 do godziny 14.00.

2. Godziny pracy kancelarii: poniedziałek-piątek od 7.30 do 15.30.
3. Oferty mogą być dostarczone przez Wykonawcę osobiście lub drogą pocztową, ale nie później niż do godziny 14.00 w dniu 27.03.2013.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru:

<p>..... (nazwa i adres Wykonawcy)</p> <p style="text-align: center;">Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49A 87-100 Toruń</p> <p>Oferta przetargowa na szkolenie – .....</p> <p style="text-align: center;">(podać nazwę kursu – części zamówienia)</p> <p style="text-align: center;">Nie otwierać przed 27.03.2013 przed godz. 14.15</p>
--

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.03.2013 o godz. 14.15 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49A, sala Nr 20 (I piętro).

#### **XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:**

1. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie z uwzględnieniem należnego podatku od towarów i usług oraz zaokrąglona do pełnych złotych.
2. Szkolenia są finansowane w całości ze środków publicznych, co oznacza, że są zwolnione z podatku VAT.
3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego łącznie z ubezpieczeniem uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia.
4. Zaoferowana cena ma charakter ostateczny i nie będzie mogła ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy.

#### **XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT ORAZ ICH ZNACZENIE:**

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
- 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - waga 50 %
2. Doświadczenie wykonawcy – waga 30 %
3. Warunki lokalowe realizacji szkolenia – 10 %
3. Posiadanie certyfikatów jakości usług – waga 10 %

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów obliczonych ze wzoru:

$$P = C + D + W + J$$

Gdzie:

- P – całkowita liczba punktów przyznana ofercie (maksymalnie 100),  
 C – liczba punktów przyznana za kryterium „Cena” (maksymalnie 50),  
 D – liczba punktów przyznana za kryterium „Doświadczenie wykonawcy” (maksymalnie 30),  
 W – liczba punktów przyznana za kryterium „Warunki lokalowe realizacji szkolenia” (maksymalnie 10),

J - liczba punktów przyznana za kryterium „Posiadanie certyfikatów jakości usług” (maksymalnie 10),

**Cena** – punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny brutto za całość danej części zamówienia podanej w punkcie 3 „Formularza oferty”.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 50 pkt, pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, według wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 50$$

gdzie:

$C_{\min}$  = najniższa cena spośród złożonych ofert,  $C_{\text{bad}}$  = cena oferty badanej

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do jednego miejsca po przecinku.

**Doświadczenie wykonawcy** – punkty za to kryterium będą przyznawane w skali punktowej 0-30 na podstawie przedłożonych referencji w oparciu o następujące założenia:

a) w części 1 – wykonawca uzyska 3 pkt za każde przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkolenie grupowe z zakresu kadr i płac dla minimum 15 osób z liczbą godzin zajęć minimum 100,

b) w części 2 - wykonawca uzyska 3 pkt za każde przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkolenie grupowe z zakresu obsługi kas fiskalnych, fakturowania lub sprzedaży w wymiarze min. 80 godzin zajęć dla minimum 15 osób.

**UWAGA: Warunkiem przyznania punktów w tym kryterium jest:**

- złożenie wraz z ofertą referencji potwierdzających należyte wykonanie każdego przeprowadzonego szkolenia,

- jednoznaczne wskazanie w referencjach nazwy szkolenia, terminu jego wykonania, liczby uczestników oraz ilości godzin zajęć.

W przypadku realizacji kursów, w których moduł kadrowo-płacowy (część 1), obsługi kas fiskalnych i fakturowania lub sprzedaży (część 2) stanowił tylko jedną z części szkolenia, z referencji musi wynikać ilość godzin zajęć przypadających na te moduły.

Ocenie podlegać będą wyłącznie inne szkolenia niż wykazane na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu (w zał. nr 3 do SIWZ).

Referencje nie podlegają uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust.3 ustawy PzP.

**Warunki lokalowe realizacji szkolenia** - punkty za to kryterium (maksymalnie 10 pkt) będą przyznane na podstawie danych wykazanych w załączniku nr 4 do SIWZ w oparciu o następujące założenia:

- Wykonawca uzyska 10 pkt za realizację szkolenia w sali wykładowej (informatycznej) posiadającej klimatyzację stacjonarną.

**Posiadanie certyfikatów jakości usług** - punkty za to kryterium (maksymalnie 10 pkt) będą przyznawane na podstawie danych wykazanych w formularzu oferty i potwierdzonych kserokopiami certyfikatów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Uwzględniane są: akredytacja właściwego kuratora oświaty wydana wykonawcy na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO.

- Wykonawca uzyska 10 pkt za posiadanie akredytacji kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie oraz miejsce szkolenia zgodne z wnioskiem o przyznanie akredytacji,
- Wykonawca uzyska 5 pkt za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO lub za posiadanie akredytacji kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lecz miejsce szkolenia jest niezgodne z wnioskiem o przyznanie akredytacji,



## **XVIII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:**

1. Zgodnie z art.92 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu do wyznaczonego dnia podpisania umowy:
  - a) harmonogramów zajęć wg wzoru (zał. nr 4 do umowy),
  - b) wzorów zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
  - c) porozumień/umów z zakładami pracy w sprawie przeprowadzenia zajęć praktycznych,
  - d) kserokopii umowy regulującej współpracę Wykonawców- w przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (określonego w art.23 ust.1 ustawy PzP), o ile nie zostało dołączone do oferty,
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w niniejszym postępowaniu faksem, albo 10 dni od przesłania tego zawiadomienia inny sposób (np. za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe), z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy.
4. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

**XIX. WZÓR ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY:** ramowy wzór umowy przedstawia załącznik Nr 10.

## **XX. ZAMAWIAJĄCY PRZEWDUJE MOŻLIWOŚĆ ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY W ZAKRESIE:**

- 1) zmiany terminu realizacji szkolenia – na wniosek Zamawiającego w przypadku nieskompletowania w terminie grupy szkoleniowej lub na wniosek Wykonawcy z powodu zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy (np. choroba wykładowcy),
- 2) zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika ze zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy (np. choroba, śmierć itp.). W przypadku zmiany wykładowcy wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby nowy wykładowca posiadał co najmniej kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby, która została wykazana w wykazie kadry dydaktycznej – zał. nr 5 do SIWZ, na podstawie którego dokonano wyboru wykonawcy,
- 3) zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w SIWZ,
- 4) zmiany harmonogramu zajęć i innej dokumentacji szkolenia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

## **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- a) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.

- b) Środkami ochrony prawnej są:
- wniesienie informacji o nieprawidłowościach - na podstawie art.181 ustawy PZP,
  - odwołanie – na podstawie art.180 ustawy PZP,
  - skarga do sądu – na podstawie art.198 ustawy PZP.
- c) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.

**Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. Nr 1
2. Formularz oferty – zał. Nr 2
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert usług zgodnych z przedmiotem zamówienia – zał. Nr 3
4. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia – zał. Nr 4
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. Nr 5
6. Program szkolenia – zał. Nr 6
7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zał. Nr 7
8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zał. Nr 8
9. Oświadczenie o powiązaniu kapitałowym – zał. Nr 9
10. Wzór umowy - zał. Nr 10
11. Wykaz planowanych miejsc odbywania zajęć praktycznych (dot. części 1 zamówienia – zał. nr 11)

Toruń, dnia 19.03.2013

Specyfikację wraz z załącznikami zatwierdzam  
Adam Horbulewicz  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia