



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

ZP-771-13/ALR/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawo zamówień publicznych (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 23 grudnia 2009r. Dz. U. Nr 224 poz. 1795 z 2009r.)

na:

Organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej: „Grafik komputerowy”

Zatwierdzam



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	ZAMAWIAJĄCY
Rozdział II	TRYB I PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
Rozdział III	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Rozdział IV	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
Rozdział V	OFERTY CZĘŚCIOWE
Rozdział VI	OFERTY WARIANTOWE
Rozdział VII	INFORMACJA O PODWYKONAWCACH
Rozdział VIII	WYKONAWCY MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
Rozdział IX	WALUTA, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
Rozdział X	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
Rozdział XI	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
Rozdział XII	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
Rozdział XIII	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
Rozdział XIV	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
Rozdział XV	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT
Rozdział XVI	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT
Rozdział XVII	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
Rozdział XVIII	ŚRODKI ODWOŁAWCZE
Rozdział XIX	SPOSÓB OBLICZANIA CENY
Rozdział XX	KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT
Rozdział XXI	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
Rozdział XXII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
Rozdział XXIII	ZAŁĄCZNIKI



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział I ZAMAWIAJĄCY

1. Pełna nazwa Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

2. Adres Zamawiającego:

ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice

3. NIP 555-182-28-06

4. Pozostałe dane teleadresowe

Strona internetowa: www.pupchojnice.pl, www.bip22.lo.pl

e-mail: gdch@praca.gov.pl

telefon 52 39 50 715

fax. 52 30 50 734

5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych
- Strona internetowa Zamawiającego
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Rozdział II TRYB I PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie niniejsze prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami), zwanej dalej także „ustawą” oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pod nazwą: **”Grafik komputerowy”**

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, PRIORYTET VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych, „Kapitał ludzki bogactwem regionu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie **12 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chojnicach, posiadających wykształcenie min. zawodowe oraz dobrą znajomość podstaw obsługi komputera.
3. Szkolenie w zakresie objętym zamówieniem będzie realizowane **na terenie miasta Chojnice**.
4. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru (z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego). Możliwość udziału w szkoleniu osób kierowanych przez inne instytucje podejmie Zamawiający po rozpatrzeniu stosownego wniosku.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Minimalny zakres szkolenia:

A. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

B. Prawa autorskie i etyka

C. Wprowadzenie do grafiki komputerowej

- grafika wektorowa i rastrowa,
- podstawowe modele barwne,
- zastosowanie grafiki.

D. Wprowadzenie do komputerowych programów graficznych

E. Obsługa programu Corel Draw

- podstawowe informacje o programie,
- narzędzia,
- rysowanie obiektów,
- wypełnienia i obrys, praca z kolorem,
- kopiowanie i usuwanie obiektów,
- praca z tekstem,
- teksty specjalne (symbole),
- tworzenie publikacji wielostronicowych,
- modyfikacja obiektów,
- praca z szablonami i wzorcami,
- warstwy,
- separacje barwne,
- praca z prowadnicami i wzorami,
- publikowanie w formacie PDF,
- automatyzacja zadań,
- przekształcanie rysunku wektorowego na mapę bitową,
- łączenie grafiki rastrowej z bitmapową,
- przygotowanie i prezentacja projektu.

F. Obsługa programu MS Power Point

- podstawowe informacje o programie,
- zasady tworzenia czytelnych prezentacji,
- tworzenie prezentacji,
 - tworzenie i zmiana kolejności slajdów,
 - umieszczanie w prezentacji wykresów, zestawień, zdjęć, etc.,
 - animacja,
 - multimedia,
- przygotowanie prezentacji,
 - wykorzystanie i modyfikacja materiałów,
 - dodawanie notatek,
 - przygotowanie i wydruk materiałów ,
 - zarządzanie prezentacją,
- Przygotowanie i przedstawienie prezentacji przez uczestników szkolenia.

G. Obsługa programu Adobe Photoshop

- podstawowe informacje o programie,
- narzędzia malarskie, wektorowe i typograficzne,
- filtry i efekty specjalne maski,
- korekta wyglądu (rozmiar, obrót, skalowanie, rozdzielczość, itd.),
- korekta obrazu (poziomy jasności, kolor selektywny, mieszanie kanałów, zmiana kolorów, korekta, filtrowanie korekcyjne i destrukcyjne, nadawanie głębi, wyostrzenie i rozmywanie),
- korekta zdjęć (retusz, cenzura postaci, obróbka starych zdjęć, zmiany tła i kolorów na zdjęciach, usuwanie obiektów),

- praca na warstwach (tworzenie, mieszanie, style i maski warstw),
- łączenie obrazów – fotomontaż z korektą i dodawaniem napisów,
- wypełnienia zaawansowane,
- praca z tekstem,
- tworzenie prezentacji PDF,
- przygotowanie do druku i publikacji w Internecie.

H. Obsługa programu Adobe Illustrator

- podstawowe informacje o programie,
- tworzenie i edycja kształtów wektorowych,
- grupowanie i blokowanie obiektów,
- zaznaczanie obiektów,
- edycja ścieżek,
- nadawanie koloru wypełnienia i obrysu ścieżek,
- narzędzia i ich opcje,
- praca z grafiką bitmapową,
- praca z tekstem,
- dodawanie efektów,
- tworzenie ilustracji wektorowej,
- tworzenie obiektów 3D,
- przygotowanie pracy do druku i publikacji w Internecie.

I. Aktywne poszukiwanie pracy (około 20 godzin), w tym:

- atuty zawodowe i bariery w poszukiwaniu pracy,
- nowoczesne metody i techniki aktywnego poszukiwania pracy i ich wpływ na uzyskany efekt,
- zasady sporządzania dokumentów aplikacyjnych,
- prawidłowa komunikacja i asertywność sposobem na skuteczną autoprezentację przed przyszłym pracodawcą.

Podczas szkolenia każdy z uczestników musi wykonać min. 4 prace – po jednej podsumowującej naukę obsługi każdego z programów, tj. punkty 5. E – 5. H zakresu szkolenia. Co najmniej jedna z wykonanych prac musi być związana z aplikowaniem do potencjalnego pracodawcy zainteresowanego zatrudnieniem absolwenta kursu „Grafik komputerowy”.

Każda z prac musi zostać oznaczona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Uwaga: W pkt 5 został podany minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które winny zostać podjęte podczas szkolenia z możliwością ich rozszerzenia.

6. Ilość godzin przypadających na jednego uczestnika musi wynosić 180 godzin zegarowych w zakresie szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Zajęcia powinny być prowadzone głównie w formie pokazów, ćwiczeń i zadań praktycznych.
7. Pod pojęciem „godzina zegarowa” rozumie się 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy.
8. Szczegółowy zakres szkolenia (w tym plan nauczania oraz treści szkolenia), czas trwania, sposób organizacji szkolenia, należy zawrzeć w programie szkolenia, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej siwz.

Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr poz. 216 z późn. zm.). Ponadto program szkolenia musi zawierać informacje odpowiadające wymaganiom §32 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 roku w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315 z 2007 roku).



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

9. Szkolenie należy zrealizować wg planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu.
10. W przypadku pełnych miesięcy szkolenia plan zajęć powinien obejmować nie mniej niż 150 godzin zegarowych w każdym miesiącu, przypadających na jednego uczestnika.
11. Zajęcia dla każdego z uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach 08:00 – 18:00.
12. Ilość godzin szkolenia w ciągu jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin zegarowych.
13. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, etc.
14. Każdy uczestnik szkolenia winien otrzymać na własność:
 - teczkę skrzydłową na rzep, format A4, szerokość grzbietu co najmniej 30 mm, wykonaną z wytrzymałej tektury zewnętrznie lakierowanej (lub wykonanej z tworzywa sztucznego),
 - notes format A4, minimum 60 kartek,
 - długopis,
 - pendrive 4 GB,
 - Teczke Kompetencji z płytą CD zawierającą wykonane przez niego (w trakcie szkolenia) prace.
15. Każdy uczestnik winien otrzymać Teczke Kompetencji w formacie mieszczącym dokumenty A4, posiadającą, co najmniej, zakładki: dane personalne, wykształcenie, szkolenia oraz 5 dodatkowych zakładek umożliwiających wykonanie nań opisu zawartości. Po każdej z zakładek muszą zostać umieszczone wkłady foliowe, aby umożliwić osobie umieszczenie posiadanych dokumentów. Teczka musi posiadać możliwość uzupełniania wskazanych powyżej wkładów. Dodatkowo w teczce musi zostać umieszczona płyta CD zawierająca (wykonane podczas kursu) prace osoby szkolonej.
16. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia każdemu z uczestników szkolenia dodatkowych, adekwatnych do treści szkolenia, środków i materiałów dydaktycznych tj. np.: podręczników (opracowanie książkowe posiadające Międzynarodowy Znormalizowany Numer Książki – ISBN), skryptów obejmujących czytelne i estetycznie wykonane kserokopie materiałów, itp.,
17. Materiały dydaktyczne, o których mowa w pkt 14-16, muszą być nowe, nieużywane, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
18. Komplet materiałów dydaktycznych o których mowa w pkt 14 - 16 uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu jego rozpoczęcia, z wyjątkiem Teczki Kompetencji, która musi zostać przekazana najpóźniej w dniu rozpoczęcia bloku Aktywnego poszukiwania pracy.
19. Każdy z uczestników winien otrzymać imienny identyfikator oznakowany zgodnie z zapisem punktu 20 (Rozdział III) niniejszej siwz.
20. Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczenia obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących projektu oraz materiałach dydaktycznych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
21. Wykonawca musi dysponować pracownią do zajęć praktycznych wyposażoną w minimum 12 stanowisk roboczych. Pracownia do zajęć praktycznych powinna być wyposażona w co najmniej:
 - 12 komputerów (należy podać system operacyjny) wyposażonych w głośniki, zestawy słuchawkowe z mikrofonami,
 - 2 drukarki
 - 2 skanery
 - rzutnik multimedialny,
 - aparat cyfrowy.
22. W celu prawidłowej realizacji szkolenia każdy jego uczestnik powinien mieć swobodny dostęp i możliwość wykorzystywania i pracy na materiałach szkoleniowych, o których mowa w pkt 21 Wykonawca, w celu prawidłowej realizacji szkolenia, zapewni co najmniej:
 - salę do zajęć teoretycznych i praktycznych (wyposażoną w 12 stanowisk) spełniającą wymogi BHP i ochrony Ppoż;
 - swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk);



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- dostęp do zaplecza socjalnego (tj. czajnik elektryczny lub inne urządzenie umożliwiające zaparzenia kawy lub herbaty) oraz kubki jednorazowe przeznaczone do napojów gorących lub zimnych, łyżeczki.
- 23. Wykonawca we wszystkie dni szkolenia zapewni uczestnikom poczęstunek w postaci: kawy, herbaty, zimnych napojów oraz ciastek.
- 24. Sale, w których odbywać się będzie szkolenie muszą być przestronne, jasno oświetlone, wyposażone w niezbędny sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
- 25. Wykonawca zobowiązany będzie do podania dokładnego miejsca realizacji szkolenia (adresu), z podziałem na zajęcia praktyczne i teoretyczne oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dla potrzeb danego szkolenia w Programie szkolenia, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji, z uwzględnieniem wymagań zamawiającego.
- 26. Do realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest podać wykładowców o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu, niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia, objętego przedmiotem umowy. Minimalne wymagania zamawiającego co do kwalifikacji i doświadczenia osób prowadzących szkolenie zostały wskazane w Rozdziale XI siwz.
- 27. Każdy uczestnik po pozytywnym zakończeniu szkolenia musi otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu, w myśl Rozporządzenia Ministra Edukacji i nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2006 Nr 31, poz. 216 ze zm.).
- 28. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
- 29. Wykonawca zobowiązany będzie do sprawdzenia efektów szkolenia. Sposób sprawdzania efektów należy wskazać w Programie szkolenia stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
- 30. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu (na nośniku CD) wszystkich prac wykonanych przez uczestników szkolenia w celu załączenia do dokumentacji szkolenia. Nośnik musi zostać oznaczony zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 31. 30. Zamawiający zapewnia uczestnikom szkolenia możliwość zaprezentowania wykonanych przez nich (w trakcie szkolenia) prac na swojej stronie internetowej.

Kod CPV:

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

Rozdział IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: III kwartał 2010 roku.
2. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić w ciągu 10 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Czas trwania szkolenia nie może być dłuższy niż 30 dni roboczych.

Rozdział V OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

Rozdział VI OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

Rozdział VII INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców wyłącznie w zakresie wskazanym w Rozdziale XI pkt 4 niniejszej specyfikacji.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział VIII WYKONAWCY MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Rozdział IX WALUTA, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej [PLN].

Rozdział X WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.
 - a) Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) Wykonawca musi posiadać dokument, wystawiony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych oraz wydruk ze strony Rejestru instytucji szkoleniowych (www.ris.praca.gov.pl) potwierdzający kontynuowanie przez jednostkę działalności szkoleniowej w roku 2010.
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - c) spełniają warunki odnośnie sytuacji ekonomicznej finansowej,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu

- a) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
- b) Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - nie spełniają warunków udziału w postępowaniu z art. 22 i art. 24 ustawy,
 - złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.
- c) Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust. 3 Pzp Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- d) Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- e) Zamawiający oceni spełnianie w/w warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń przedłożonych przez Wykonawców.

3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- jest niezgodną z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o jej zwalczaniu,
- zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawierającą błędy w obliczeniu ceny (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3),
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

1. Wykonawca obowiązany jest **wraz z ofertą** złożyć następujące oświadczenia i dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

A. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 22 i art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych składa następujące dokumenty:

- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy (lub uaktualnione przez odpowiedni, uprawniony do ich wystawienia organ), wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w tym:
 - **dokument, wystawiony przez wojewódzki urząd pracy** właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych oraz wydruk ze strony Rejestru instytucji szkoleniowych (www.ris.praca.gov.pl) potwierdzający kontynuowanie przez jednostkę działalności szkoleniowej w roku 2010.
- c) **Oświadczenie** Wykonawcy, zgodnie z art. 44 ustawy, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w **art. 22** ust. 1 - *Załącznik nr 5*
- d) **Oświadczenie** Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 - *Załącznik nr 6*
- e) Oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z uiszczaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne - *Załącznik nr 7*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



B. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca musi wykazać, że przeprowadził co najmniej 1 szkolenie dla grupy minimum 10-osobowej (w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie) odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze szkoleniowej obejmującej zakres przedmiotu zamówienia. Wykonawca podaje przedmiot, wartość, oraz datę wykonania i odbiorców (wzór stanowi *Załącznik nr 3* do SIWZ). Do wykazu Wykonawca musi również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane (lub są wykonywane - w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) należycie. Opis przeprowadzonych szkoleń musi zawierać m.in. liczbę godzin szkolenia oraz wyszczególnienie podstawowych bloków tematycznych, które realizowane były w jego zakresie.

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat wykonał, co najmniej, jedną pracę podobną do przedmiotu zamówienia. Za pracę podobną Zamawiający uzna realizację przez Wykonawcę usługi, których zakres w przeważającej części odpowiada zakresem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, każda potwierdzona odpowiednimi referencjami.

W celu spełnienia wymogu Wykonawca dowiedzie w „Wykazie wykonanych usług szkoleniowych” (Załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia), iż program wcześniej realizowanych szkoleń w min. 50% był/jest zgodny z przedmiotem zamówienia.

Przedstawione przez Wykonawcę ankiety oraz ich ewaluacje nie stanowią dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług.

A. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca wykaże, iż:

Dysponuje lub dysponować będzie minimum 2 osobami, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 1 szkolenie, którego zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia. Osoby ujęte w wykazie kadry dydaktycznej przewidziane do realizacji szkolenia powinny posiadać kwalifikacje i uprawnienia odpowiednie do zakresu przedmiotu zamówienia. Ponadto osoby, które będą realizowały szkolenie, muszą posiadać wykształcenie wyższe *Załącznik nr 4*

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających spełnianie warunku, tzn. posiadanie wykształcenia wyższego, oraz pozostałych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień.

B. W celu potwierdzenia spełnienia warunku odnośnie sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszej siwz. W tym wypadku Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń w oparciu o zasadę „**spełnia- nie spełnia**”.
3. Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
4. 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.
5. W sytuacji, o której mowa w **Rozd. XI, ust. 4**, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu przedstawi pisemne



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (np. jeżeli kadra dydaktyczna nie jest zatrudniona u Wykonawcy, należy załączyć pisemne zobowiązanie tych osób, że będą do dyspozycji wykonawcy na okres wykonywania zamówienia).

Rozdział XII SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelką wzajemną korespondencję Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5

89-620 Chojnice

lub na adres e-mail: gdch@praca.gov.pl

3. Zawiadamiający dopuszcza porozumiewanie się faksem: **(52) 39 50 734**
4. Każda ze stron na żądanie niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną (podstawa art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych)
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, przyjmuje się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę, zostało mu dręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
6. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych

Imię i nazwisko: Aleksandra Lubecka-Ratajczak

Telefon (52) 39 50 726

e-mail a.lubeckaratajczak@pupchojnice.pl

W terminie: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 14:00

7. Zgodnie z zapisem art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania złożone przed końcem połowy terminu składania ofert. Odpowiedź udzielana jest nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający umieści treść wyjaśnień na swojej stronie internetowej www.bip22.lo.pl, bez ujawniania źródła zapytania.
8. W przypadku złożenia zapytania po upływie wyznaczonego terminu (tzn. po upływie końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert) Zamawiający kierować się będzie zapisem art. 38 ust. 1a.
9. Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może (przed upływem terminu do składania ofert) zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Wprowadzenie w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
13. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

14. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

Rozdział XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

Rozdział XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Oferenci pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

Rozdział XV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Sposób przygotowania oferty:
 - a) Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, napisana czytelnie w języku polskim, pod rygorem nieważności.
 - b) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji, tj:
 - 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 1*
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy (lub uaktualnione przez odpowiedni, uprawniony do ich wystawienia organ), w tym
 - **dokument, wystawiony przez wojewódzki urząd pracy** właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych oraz wydruk ze strony Rejestru instytucji szkoleniowych (www.ris.praca.gov.pl) potwierdzający kontynuowanie przez jednostkę działalności szkoleniowej w roku 2010.
 - 3) **Oświadczenie o spełnieniu warunków** udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 – *Załącznik nr 5*,
 - 4) **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 - *Załącznik nr 6*,
 - 5) **Oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega** z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne - *Załącznik nr 7*
 - 6) **Wykaz wykonanych usług szkoleniowych** – *Załącznik nr 3*
 - 7) **Wykaz kadry dydaktycznej** – *Załącznik nr 4*
 - 8) **Program szkolenia** – *Załącznik nr 2*
 - 9) **Kalkulacja kosztów szkolenia** – *Załącznik nr 8*
 - 10) **Wzór dokumentu/ów potwierdzającego/ych ukończenie szkolenia.**
 - 11) **Projekt umowy** – *Załącznik nr 9*
 - 12) **Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wystawiony przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydany Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO i aktualną akredytację** wydaną Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty (o ile wykonawca posiada takie dokumenty), w celu oceny oferty.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- c) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:
- oryginałów (oświadczenie dotyczące art. 22 ust 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust.1 ustawy Pzp oraz pozostałe dokumenty składane na drukach stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji),
 - oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i podpisanym przez osobę/osoby (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy) – w przypadku pozostałych wymaganych dokumentów. Nie spełnienie w/w wymagań co do sposobu potwierdzenia zgodności dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.
- d) **Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane.**
- e) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- f) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego, załączonych w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem.
- g) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- h) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- i) **Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.** Dopuszcza się zastrzeżenie, iż część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może Stanowić odrębną część oferty.
- j) **Wskazany jest, aby pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu.**
3. Dokumenty złożone przez Oferenta są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a oferent zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. informacje zastrzeżone winny być w sposób trwały zabezpieczone, oddzielone i oznaczone jako część niejawna.
4. Jeśli wg Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) muszą być oznaczone klauzulą – **NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i umieszczone na końcu oferty. W przeciwnym razie wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępniane pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.
5. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy Wykonawcy w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
6. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszelkich dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być poświadczane jako zgodne z oryginałem przez każdą z osób.
10. W przypadku, gdy którykolwiek z wymaganych dokumentów (składanych przez Wykonawcę) sporządzony został w języku obcym, wymagane jest, aby dokument ten został złożony wraz z tłumaczeniem. Dokumenty nie przetłumaczone nie będą brane pod uwagę.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział XVI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Ofertę należy przesłać/złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (np. kopercie) w:
Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach przy ul. Lichnowskiej 5, pokój nr 13 (I piętro)
do dnia 21 lipca 2010 roku. do godz. 09⁰⁰.
- Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice

Oznakowanie oferty następujące:

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej:

Grafik komputerowy

Nie otwierać przed: 21 lipca 2010 roku godzina: 09:30

- **Na opakowaniu należy umieścić pełną nazwę i dokładny adres Wykonawcy** (ulica, numer lokalu, numer kodu pocztowego, miejscowość). Dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci.
- Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferenta. Nie spełnienie w/w wymagań spowoduje odrzucenie oferty.
- W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany sposób.
- Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę (zgodnie z zapisem art. 84 ustawy Pzp). Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- Zmiany dotyczące treści oferty winny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego zgodnie z zapisem Rozdziału XVI punkt 1. Opis sposobu przygotowania oferty niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w w/w sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Do pisma o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
- Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, tj. do miejsca wskazanego w punkcie 1 rozdziału XVI, a nie datę i godzinę wysłania jej przez Wykonawcę (np. nadania przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział XVII MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Lichnowska 5 **pokój nr 27**
89-620 Chojnice

dnia 21 lipca 2010 roku godz. 09³⁰



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

2. Postępowanie przetargowe przeprowadzone zostanie przez Komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach Nr 23/2009 z dnia 14 grudnia 2009 roku
3. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część jawna i niejawną.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 3 i 4 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
7. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz załączników po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej ofert lub unieważnieniu postępowania.
8. Wyjątek stanowią dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżone przez uczestników postępowania.
9. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostały dokumenty,
 - d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości kopiowania dokumentów.

Rozdział XVIII ŚRODKI ODWOŁAWCZE

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, jak też postanowień niniejszej SIWZ, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI Prawa zamówień publicznych – “Środki ochrony prawnej”.

Rozdział XIX SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT (do 2 miejsc po przecinku).
2. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
3. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, spowoduje odrzucenie oferty.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.
5. W koszcie szkolenia nie należy uwzględniać:
 - kosztów związanych z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osób bezrobotnych kierowanych na szkolenie,
6. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty i rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
7. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
8. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

9. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Rozdział XX KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
- oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone przez Zamawiającego niniejszą specyfikacją,
 - z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
2. złożenie oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.
3. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

a) Kryterium cena = 40%

$W = \frac{O_n}{O_x} * 100 * K_C$	W – wynik O _n – cena oferty najtańszej [PLN brutto] O _x – cena oferty badanej [PLN brutto] K _C – kryterium cena [40%]
-----------------------------------	---

b) Kryterium wyposażenie sprzętowe =20%

Sposób przyznania punktów:

- za każde dodatkowe urządzenie/sprzęt zwiększające jakość **części praktycznej** szkolenia Wykonawca otrzyma 1 punkt.
- za sprzęt dodatkowy uznane zostanie zwiększenie liczby drukarek, skanerów, aparatów cyfrowych (ponad liczbę podaną w punkcie 21 Rozdziału III siwz) lub dołączenie innych urządzeń/sprzętu wpływającego na podniesienie jakości szkolenia, pod warunkiem, iż nie będzie on wykorzystywany w części teoretycznej szkolenia,
- Wykonawca, który uwzględni największą ilość sprzętu i urządzeń zwiększających jakość części praktycznej szkolenia otrzyma w tym kryterium najwyższą ilość punktów,
- ocena dokonana zostanie **wg wzoru:**

$W = \frac{O_n}{O_x} * 100 * K_D$	W – wynik O _n – liczba punktów uzyskana w badanej ofercie O _x – największa liczba punktów spośród złożonych ofert K _D – kryterium wyposażenie sprzętowe [20%]
-----------------------------------	---



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

c) Kryterium system operacyjny = 15%

Sposób przyznawania punktów w kryterium:

- starszy niż MS Windows Xp (lub równoważny) – 0 pkt.
- MS Windows Xp (lub równoważny) – 5 pkt.
- MS Windows Vista (lub równoważny) – 10 pkt.
- MS Windows 7 (lub równoważny) – 15 pkt.

d) Kryterium materiały dydaktyczne = 25%

$W = \frac{O_n}{O_x} * 100 * K_M$	W – wynik O _n – ilość punktów przyznana za materiały szkoleniowe uwzględnione w badanej ofercie O _x – największa ilość punktów przyznana za materiały szkoleniowe do przekazania na własność spośród złożonych ofert K _M – kryterium materiały dydaktyczne [15%]
-----------------------------------	--

- za każdy, inny niż wymieniony w Rozdz. III pkt 15 materiał dydaktyczny (adekwatny do treści szkolenia) przekazany na własność każdemu uczestnikowi Wykonawca otrzyma 1 pkt.
- wykonawca, który uwzględni największą ilość ocenianych materiałów dydaktycznych otrzyma w tym kryterium najwyższą ilość punktów.
- 3. Wynik - oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskanym wynikiem.
- 4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta (na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w niniejszej specyfikacji) zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 5. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że złożone zostały oferty o takiej samej wartości punktowej zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych
- 6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować:
 - cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach,
 - standardów niższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

Rozdział XXI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności :
 - nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip22.lo.pl,
3. Zamawiający unieważni całe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - zostały złożone oferty dodatkowe o tej samej cenie,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania oferty,
 5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
 6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawców
 7. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
 8. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
 9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zawiadamiający powiadomi odrębnym pismem.
 10. W przypadku, gdy okaże się, iż 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 przesłłek do unieważnienia postępowania.

Rozdział XXII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do pisemnego zawarcia umowy z Zamawiającym na realizację zamówienia na warunkach określonych w załączonym projekcie umowy stanowiącym *Załącznik nr 9* do niniejszej SIWZ.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje kadry, tj. kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia ukończenia kursów/szkoleń, etc. oraz kopie dokumentów potwierdzających odpowiednie doświadczenie zawodowe, tj. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi w załączonym wzorze.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić w formie pisemnej, zgodę na zmianę postanowień zawartej umowy (w stosunku do treści umowy), w zakresie: miejsca szkolenia, kadry wykładowców, terminu realizacji zamówienia. Zmiana miejsca szkolenia nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych. Zmiana kadry wykładowców może mieć wyłącznie charakter osobowy i nie może prowadzić do obniżenia wymagań wskazanych w niniejszej specyfikacji. Zmiana terminu realizacji zamówienia dopuszczalna jest wyłącznie w przypadku opóźnień związanych z procesem rekrutacji uczestników szkolenia.
4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. Jeżeli umawiające się strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
8. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojnę, strajk, nieprzewidziane zdarzenia wpływające istotnie na stan zdrowia oraz inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się stron.
9. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa” wraz odpowiednimi dowodami i wnioskami.
10. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania o więcej niż 10 dni, a między stronami brak jest w umowie innego szczegółowego postanowienia regulującego, to ta strona, której prace zostały utrudnione lub opóźnione przez wystąpienie sił wyższych u partnera umownego, ma prawo odstąpić od umowy.
11. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
12. Zamawiający nie przewiduje:
 - zawarcia umowy ramowej,
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XXIII ZAŁĄCZNIKI

Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Program szkolenia

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonywanych usług szkoleniowych

Załącznik nr 4 – Wykaz kadry dydaktycznej

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne

Załącznik nr 8 – Kalkulacja kosztów szkolenia

Załącznik nr 9 – Projekt umowy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

