

Gostynin dnia 01.08.2008 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dotyczy: wyboru instytucji szkoleniowej w trybie przetargu nieograniczonego w celu przeprowadzenia szkoleń grupowych dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, zwana dalej „SIWZ”.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie
będący Jednostką Organizacyjną Powiatu Gostynińskiego
09-500 Gostynin
ul. Płocka 66/68
fax: 0242697179

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r., Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655) zwanej w dalszej części „ustawą Pzp”.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 Prawa zamówień publicznych w związku z art. 5 ust. 1 pkt. 8 cytowanej ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV)- jest wybór jednostki szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia grupowego należącego do kategorii: **Usługi szkolenia zawodowego – kod 80423000-5.**

„Pracownik w handlu hurtowym i detalicznym z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym”

Szkolenie przewidziane jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe oraz będących w tzw. „szczególnej sytuacji na rynku pracy” czyli bezrobotnych do 25 roku życia, długotrwale bezrobotnych, bezrobotnych zamieszkujących na wsi. W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Starostę Gostynińskiego po uzyskaniu pozytywnej opinii pośrednika pracy i doradcy zawodowego Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie.

Program szkolenia winien zawierać 150 godzin podzielonych na część teoretyczną i praktyczną oraz powinien obejmować następujące zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami i zasadami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas pracy w handlu hurtowym i detalicznym,
- czynności związane z przyjmowaniem towarów
- elementy rachunkowości- dokumentowanie sprzedaży, prowadzenie rozliczeń handlowych, kontrola należności,
- wykorzystanie podstaw marketingu i reklamy w handlu,
- handel hurtowy i detaliczny- zasady organizacji sprzedaży, przyjmowanie dostaw towaru, eksponowanie towaru na półkach,

Minimum 67 godzin obsługi wózków jezdniowych w tym:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózka,
- czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy wózka,
- czynności operatora w czasie pracy wózkami,
- wiadomości z zakresu wykonywanie załadunku i rozładunku z wykorzystaniem wózka,
- wiadomości z zakresu bhp,
- praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków,
- wiadomości o dozorze technicznym,
- przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli.

Wykonawca winien dostosować ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażyć w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki. Sala wykładowa powinna być wyposażona w projektor multimedialny, rzutnik pisma; pracownia komputerowa- w co najmniej 10 komputerów po 1 komputerze dla osoby oraz co najmniej 5 kas fiskalnych, ponadto wykonawca powinien zapewnić co najmniej 5 wózków jezdniowych.

Wykładowcy i instruktorzy winni posiadać wykształcenie wyższe lub średnie.

Szkolenie winno zakończyć się wydaniem:

- zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216),

- zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego uprawniającego do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wydanych przez Urząd Dozoru Technicznego i wydaniem świadectwa kwalifikacyjnego typu E grupa 3 wydanego przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.

Szkolenie należy przeprowadzić w takim miejscu, aby czas przejazdu uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem nie przekroczył łącznie 3 godzin dziennie.

Zajęcia na szkoleniu powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 17.00 i trwać 6-8 godzin dziennie, w systemie tygodniowym (tj. od poniedziałku do piątku).

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz wykonywanie zamówienia przy pomocy podwykonawców.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

Wymagania stawiane wykonawcy.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych przez Podwykonawców.

V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca będzie realizował zamówienie w zakresie:

„Pracownik w handlu hurtowym i detalicznym z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym”- **do dnia 30.09.2008r.**

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, w szczególności posiadający uprawnienia do działalności szkoleniowej w zakresie objętym zamówieniem;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

Ocena spełniania powyższych warunków dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów lub oświadczeń określonych w pkt. XIII niniejszej SIWZ stosując formułę „spełnia – nie spełnia”.

VII. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

IX. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

X. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w złotych polskich, bez względu na uwarunkowania Wykonawcy.

XI. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty lub oświadczenia:

- a) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 wskazanej wyżej ustawy Pzp- załącznik Nr 1 do SIWZ,
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- d) zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydanego przez Wojewódzki Urząd Pracy (art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity z 2008r. Dz. U. Nr 69 poz. 415).
- e) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia, z załączonym CV każdej osoby, z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych w okresie 2 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia, Załącznik Nr 3 do SIWZ,
- f) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń jakimi dysponuje wykonawca Załącznik Nr 2 do SIWZ,
- g) oświadczenie Wykonawcy, że warunki lokalowe i sprzęt spełniają warunki i wymogi wynikające z przepisów bhp i p.poż.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) **pkt XIII ppkt 1 lit. b) i c) SIWZ** – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument w tym zakresie powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt XIII ppkt 1 lit. od b) do d), ppkt 2, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

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

Oświadczenie, o którym mowa w pkt. XIII ppkt 1 lit. a) – Załącznik Nr 1, wykaz o którym mowa w pkt. XIII ppkt. e) – Załącznik Nr 3, wykaz o którym mowa w pkt. XIII ppkt. f) – Załącznik Nr 2 oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt XIII ppkt 1 lit. g) Wykonawca, składa **w oryginale**.

XIV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną. Dopuszcza się przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem pod numerem 024 2697179 pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania na piśmie.
2. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, a także na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ. Modyfikacja treści nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ, a także zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w zakresie dotyczącym opisu przedmiotu zamówienia Pani Emilia Ostrowska – specjalista do spraw rozwoju zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie numer fax 024 2697179
 - w zakresie SIWZ Pani Elżbieta Kaszewska – Inspektor powiatowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, numer fax 024 2697179

XV. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. od 11.08.2008r. od godz. 10.00.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 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.

XVII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane i opatrzone imienną pieczęcią

lub czytelnie podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej zwanej Osobą Uprawnioną). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii – poświadczenie, oprócz adnotacji: „za zgodność z oryginałem”, musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz.
3. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii dokumentów składanych wraz z ofertą.
4. Brak upoważnienia do podpisania oferty, brak podpisu na ofercie, bądź podpisanie jej przez osobę nieupoważnioną lub nienależycie upoważnioną spowoduje konieczność odrzucenia oferty.
5. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503 ze zm.). Jednak winien to w ofercie wyraźnie zastrzec.
7. Na ofertę składają się:
 - 1) wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY (Załącznik Nr 4 do SIWZ) wraz z załączonymi do niego załącznikami:
 - a) Programem szkolenia zawierającym w szczególności:
 - nazwę i zakres szkolenia;
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia ;
 - cele szkolenia;
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;

- treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych ;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- sposób sprawdzania efektów szkolenia;

Suma zajęć teoretycznych i praktycznych musi być równa ilości godzin programowych ogółem.

- b) wypełnionym i podpisanym FORMULARZEM CENOWYM (Załącznik Nr 5 do SIWZ)
 - c) wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia, z załączonym CV każdej osoby, z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych w okresie 2 lat przed dniem wszczęciem postępowania publicznego udzielenie zamówienie publicznego szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia, Załącznik Nr 3 do SIWZ,
 - d) wzorami zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z opisem pkt. III SIWZ.
 - e) wzorem ankiety opracowanej przez Wykonawcę dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia.
- 2) dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. XIII. SIWZ potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, wymienionych w pkt. VI. SIWZ,
7. Wykonawca składa ofertę w jednej zaklejonej kopercie noszącej znamiona Wykonawcy, tj. nazwę Wykonawcy oraz jego adres.
 8. Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta w przetargu nieograniczonym na realizację szkolenia **„Pracownik w handlu hurtowym i detalicznym z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym”**”- nie otwierać przed godz. 10.30 dnia 11.08.2008r.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki nie zachowanie powyższych warunków przez Wykonawcę

XVIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę w zaklejonej kopercie noszącej znamiona Wykonawcy, opatrzonej napisem: „Oferta w przetargu nieograniczonym na przeprowadzenie szkolenia „Pracownik w handlu hurtowym i detalicznym z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym– nie otwierać przed godz. 10.30 dnia 11.08.2008r.” należy złożyć do dnia

11.08.2008r. do godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin w pokoju Nr 16.

2. Oferta przesłana listownie będzie uznana za złożoną w terminie jeżeli wpłynie do siedziby Zamawiającego w czasie oznaczonym w ppkt 1.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Płockiej 66/68 09-500 Gostynin w pokoju Nr 26 w dniu 11.08.2008r. o godz. 10.30.
6. Otwarcie ofert jest jawne:
 - a) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności,
 - c) informacje, o których mowa w pkt. XVIII ppkt 6 lit. a) i b), Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

XIX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ocenie przez Zamawiającego podlegać będzie cena netto (usługa zwolniona z podatku VAT).

Cena szkolenia powinna uwzględniać:

- 1) Wynagrodzenia wykładowców i instruktorów
 - za egzamin dla uzyskania świadectwa kwalifikacyjnego typu „E” gr. 3;
 - za egzamin UDT
- 2) koszt materiałów do zajęć teoretycznych i praktycznych
- 3) koszt wynajmu (udostępnienia sal wykładowych, sprzętu)
- 4) koszty własne
- 5) ogółem cenę szkolenia
- 6) koszt osobogodziny szkolenia*

* koszt osobogodziny wyliczany jest wg wzoru:

koszt osobogodziny szkolenia = cena szkolenia : liczba godzin szkolenia : liczba osób

2. Zamawiający po poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty według kryteriów obliczonych w sposób podany w pkt. XX ppkt. 1 lit. a).b), c) d), e), f), g), h):
 - a) cena za szkolenie (wyliczana wg wzoru) – 50%,
 - b) zakres i jakość oferowanego programu szkolenia - 20%
 - c) dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki - 5%
 - d) doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń – 5%
 - e) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług -5%
 - f) sposób sprawdzenia efektów szkolenia - 5%
 - g) nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia - 5%
 - h) zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób – 5%

ad. a) Cena za szkolenie (wyliczana wg wzoru).

Cena

$$C = \frac{C_m}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times 50\% \text{ przy czym:}$$

C - oznacza cenę
C_m – oznacza cenę minimalną
C_b – oznacza cenę badaną

ad. b) zakres i jakość oferowanego programu szkolenia

Przy ocenie programu szkolenia będą brane pod uwagę:

- liczba godzin zajęć praktycznych szkolenia

$$LZP = \frac{LZP_b}{LZP_n} \times 100 \text{ pkt.} \times 50\% \text{ przy czym:}$$

LZPn - najwyższa liczba zajęć praktycznych

LZPb – badana liczba zajęć praktycznych

LZP – liczba zajęć praktycznych

- zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej – od 0 do 50pkt..

Liczba punktów (wyliczonych z zasad określonych w tiret 1 i 2) = suma przyznanych punktów x 20%

ad. c) dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki

Kryterium zostanie ocenione indywidualnie przez każdego członka komisji przetargowej w skali od 0 do 100.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 5%

ad. d) doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:		Liczba punktów
1.	Doświadczenie zawodowe wykładowców w zakresie prowadzenia szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	przeprowadzenie w okresie 2 lat – 4-5 szkoleń	100 pkt.
2.		przeprowadzenie w okresie 2 lat – 3 szkoleń	75 pkt.
3.		przeprowadzenie w okresie 2 lat – 2 szkoleń	50 pkt.
4.		przeprowadzenie w okresie 2 lat – 1 szkolenia	25 pkt.
5.		przeprowadzenie w okresie 2 lat – 0 szkolenia	0 pkt.

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego kursu zostanie podzielona przez liczbę wykładowców danego kursu.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 5%

ad. e) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości	100pkt.
2.	Brak certyfikatu jakości usług	0 pkt.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 5%

ad. f) sposób sprawdzenia efektów szkolenia

Przy ocenie będą brane pod uwagę:

- przeprowadzenie egzaminu końcowego

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzenie egzaminu końcowego	50pkt.
2.	Brak egzaminów końcowych	0 pkt.

- stosowanie testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy i umiejętności uczestników kursu po zrealizowaniu poszczególnych zagadnień, o których mowa w pkt. III SIWZ.

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzenie testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy i umiejętności po zrealizowaniu poszczególnych zagadnień	50pkt.
2.	Brak testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy i umiejętności po zrealizowaniu poszczególnych zagadnień	0 pkt.

Liczba punktów (wyliczonych z zasad określonych w tiret 1 i 2) = suma przyznanych punktów x 5%

ad. g) nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia

Przy ocenie będzie brana pod uwagę prowadzana przez instytucję szkoleniową:

- hospitacja zajęć

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzanie hospitacji zajęć	20pkt.
2.	Brak hospitacji zajęć	0 pkt.

- kontrola obecności słuchaczy na zajęciach

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzanie kontroli obecności słuchaczy na zajęciach	20pkt.
2.	Brak kontroli obecności słuchaczy na zajęciach	0 pkt.

- ocena stopnia realizacji szkolenia,

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzanie oceny stopnia realizacji szkolenia	20pkt.
2.	Brak oceny stopnia realizacji szkolenia	0 pkt.

- analiza i akceptacja planów poszczególnych zajęć,

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzanie kontroli analizy i akceptacji planów poszczególnych zajęć	20pkt.
2.	Brak kontroli analizy i akceptacji planów poszczególnych zajęć	0 pkt.

- ewaluacja zajęć.

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie;	Liczba punktów
1.	Przeprowadzanie ewaluacji zajęć.	20pkt.
2.	Brak ewaluacji zajęć	0 pkt.

Liczba punktów (wyliczonych z zasad określonych w tiret 1,2,3,4,5)= suma przyznanych punktów x 5%

ad. h) zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób

Kryterium zostanie ocenione indywidualnie przez każdego członka komisji przetargowej w skali od 0 do 100.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 5%

Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych za wszystkie wymienione kryteria.

2. W przypadku, gdy nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i uzyska najwięcej punktów.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający:
 - 1) zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 2) zamieści informacje, o których mowa w lit. a) na stronie internetowej **<http://bip.gostynin.powiat.pl/>**, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

2. Zamawiający zawrze umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, uzasadniające unieważnienie postępowania.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą jeżeli zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą a wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Istotne dla stron postępowania warunki określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.

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

1. Środki ochrony prawnej w Postępowaniu są uregulowane w art. 179 – 183, ustawy Pzp.
2. Wobec treści ogłoszenia o Zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku Postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, można wnieść protest do Zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 ustawy Pzp oraz postanowienia pktu XIV ppkt 1 SIWZ stosuje się odpowiednio.

3. Protest wnosi się terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej. Przepisu pktu XXIV ppkt. 3 SIWZ zdanie pierwsze nie stosuje się.
5. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy Pzp (pkt XXIV ppkt. 14 SIWZ).
8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania oferta ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
10. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
11. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w Postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
12. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pktcie XXIV ppkt.11 SIWZ
 - 2) do upływu terminów, o których mowa w pktcie XXIV ppkt. 4 SIWZ, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.

13. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.
14. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. XXIV ppkt.11 SIWZ nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
15. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. XXIV ppkt. 11 SIWZ nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
16. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
17. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
18. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - 1) treści ogłoszenia,
 - 2) postanowień SIWZ,
 - 3) wykluczenia Wykonawcy z Postępowania, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
 - w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
19. Protest inny niż wymieniony w pkt. XXIV ppkt.18 SIWZ Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
20. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. XXIV ppkt.18 oraz XXIV ppkt. 19, uznaje się za jego oddalenie.
21. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
22. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
 - 1) niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;

- 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
23. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
24. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu Zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
25. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom, o których mowa w art. 179 ust. 2 – 5 ustawy Pzp.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik 1 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik 2 -Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń jakimi dysponuje wykonawca
- Załącznik 3- Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia, z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych w okresie 2 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia
- Załącznik 4 – wzór FORMULARZA OFERTOWEGO
- Załącznik 5 – wzór FORMULARZA CENOWEGO
- Załącznik 6 – wzór Umowy

Gostynin, dnia 01.08.2008r.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

JAN BARANOWSKI