



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) na przeprowadzenie szkolenia

**„Instrukcja kancelaryjna. Obieg dokumentów w urzędzie.
Nowoczesny urzędnik.”**

I. Zamawiający:**POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU**

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole
tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928
NIP 754-18-72-985 Regon 531598561
godziny urzędowania: pn. – pt. w godz. 7:30 – 15:30

II. Tryb udzielania zamówienia:

przetarg nieograniczony na podstawie przepisów
Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień
Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz.1655 ze
zm.) na podstawie art. 39-46 wyżej wskazanej ustawy

III. Termin wykonania zamówienia: 18 - 20.11.2010 r.**IV. Sposób realizacji zamówienia:**

1. zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej,
2. zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej,
3. zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6,
4. zamawiający nie wymaga wniesienia wadium,
5. zamawiający nie dopuszcza podwykonawców do realizacji zamówienia,
6. zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

V. Przedmiot zamówienia: 80511000-9 Usługi Szkolenia Personelu

1. Celem szkoleń jest zaznajomienie z zasadami procesu tworzenia prawa wewnętrznego oraz nabycie umiejętności stosowania przepisów prawa w celu usprawnienia i ujednoczenia pracy kancelaryjnej, obiegu dokumentów oraz podwyższenia profesjonalności w obsłudze klienta.

a) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i obsługa szkolenia wyjazdowego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

b) Wykonawca winien zorganizować szkolenie w pełnym zakresie t.j. zapewnić transport z miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego na miejsce szkolenia i z powrotem, zakwaterowanie oraz pełne wyżywienie.

c) Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych, zapewnienie trenera/trenerów szkolenia, osoby będącej kierownikiem oraz koordynatorem kursu. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania szkolenia) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i powinna dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym.

d) Miejsce szkolenia musi być usytuowane w odległości nie bliższej niż 60 km i nie dalszej niż 200 km od granicy miasta Opola.

e) Wykonawca zapewni nocleg podczas trwania szkolenia wszystkim uczestnikom w hotelu minimum trzy gwiazdkowym, z pełnym wyżywieniem, w pokojach jedno, dwuosobowych z łazienką. Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa.

f) Wykonawca zapewni salę wykładową do przeprowadzenia szkolenia na minimalnie 55 osób, maksymalnie 75 osób o odpowiedniej wizualizacji w miejscu zakwaterowania, wyposażoną w rzutnik do prezentacji multimedialnej, laptopa oraz tablicę. W czasie przerw kawowych powinny być podawane wyroby cukiernicze, kawa, herbata, soki, woda mineralna jak również powinien być zapewniony dostęp do łazienek.

g) Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad, kolacja) oraz w formie serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, ciasta) wszystkich uczestników szkolenia w każdym dniu.

h) Wykonawca winien zapewnić klimatyzowany autobus przewożący minimalnie 55, maksymalnie 75 osób wraz z bagażami, który pozostanie do dyspozycji w czasie trwania szkolenia

i) Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla uczestników szkolenia od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia.

- j) Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia (plus dwa dodatkowe zestawy dla Zamawiającego) materiały szkoleniowe w formie skryptów oraz w wersji elektronicznej na płycie CD dla opisanego zakresu szkolenia objętego umową, materiałów biurowych, bloków do prowadzenia notatek, teczek oraz szczegółowy program szkolenia.
- k) Szkolenie zakończy się wydaniem uczestnikom świadectw potwierdzających udział w szkoleniu na drukach, których wzór określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216), w oparciu o formularze dostarczone przez Zamawiającego;
- l) szkolenie odbędzie się w terminie: 18-20.10.2010 r. Szkolenia ma się rozpocząć w godzinach popołudniowych po dotarciu na miejsce w dniu 18.11.2010 r i trwać do soboty 20.11.2010 r. do południa.
2. Program szkolenia (16 h):
1. Źródła prawa i przedmiot analizy.
 2. Systemy kancelaryjne:
 - rodzaje systemów kancelaryjnych
 - rzeczowy wykaz akt
 - instrukcja kancelaryjna
 3. Przyjmowanie i obieg korespondencji.
 5. Rejestracja, znakowanie i archiwizacja akt.
 6. Organizacja procesu archiwizacji.
 7. Zarządzanie zespołem i profesjonalna obsługa klienta.
 8. Savoir vivre urzędnika.

3. Wymagania stawiane trenerom szkolenia :

Zamawiający na podstawie przedstawionych dokumentów uzna, że Wykonawca posiada wiedzę i kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia, jeśli wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania tego zamówienia to znaczy, że osoby te będą posiadały :

- wykształcenie wyższe (dla potwierdzenia posiadanych kwalifikacji kserokopie świadectw, dyplomów zaświadczeń , certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),
- certyfikat trenera
- doświadczenie trenerskie w prowadzeniu szkoleń dla Publicznych Służb Zatrudnienia z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz standardów usług rynku prac
- dokumenty potwierdzające, że szkolenia zostały przeprowadzone z należytą starannością (referencje). W przypadku wątpliwości w zakresie referencji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy faktur potwierdzających wykonanie szkolenia w zakresie podanej tematyki.

W przypadku braku takich dokumentów Zamawiający odrzuci ofertę.

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

1. Wykonawcy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień poprzez wskazanie, iż
 - a) Wykonawca został zarejestrowany we właściwym, ze względu na formę organizacyjną, w jakiej prowadzi działalność, rejestrze i posiada:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia 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,
 - aktualny (**potwierdzony przez pracownika właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy (pieczęcią imienną i firmową) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych; Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 20 ust. 1) z dnia 20.04.2004 r., t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm.),
 - b) Wykonawca nie zalega z zapłatą należnych podatków, opłat związanych z działalnością Wykonawcy- zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 3** do SIWZ;
 - c) Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, związanych z działalnością Wykonawcy – zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 3** do SIWZ.

2. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez wykazanie osób, które będą uczestniczyć w realizacji szkolenia zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 2 do SIWZ**.
3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły” „spełnia – nie spełnia” w następujący sposób: - Zamawiający na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów będzie badał czy dokumenty te potwierdzają wymóg spełnienia określonego przez Zamawiającego warunku; - w przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku zostanie potwierdzony w dokumentach złożonych przez Wykonawcę, warunek zostanie uznany za „spełniony”; - w przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku nie zostanie potwierdzony w dokumentach złożonych przez Wykonawcę, warunek zostanie uznany za „niespełniony”. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

VII. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, które muszą spełniać wykonawcy oraz inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
2. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**) – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
3. oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 44 ustawy, dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy - **załącznik nr 2** do SIWZ,
4. oświadczenie Wykonawcy, że nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **załącznik nr 3** – (w przypadku istnienia zaległości, należy przedłożyć zaświadczenie, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
5. aktualny (**potwierdzony przez pracownika właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy (pieczęcią imienną i firmową) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych; Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 20 ust. 1) z dnia 20.04.2004 r., t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm.),
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia wraz z kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje(dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia)- **załącznik nr 4** do SIWZ
7. zatwierdzona przez Wykonawcę umowa – **załącznik nr 5** do SIWZ,
8. program szkolenia zgodny ze standardami usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r., nr 47, poz. 314, Rozporządzenie MPiPS z dnia 02.03.2007 r.) - **zgodnie z zapisami SIWZ punkt V. 2**
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VII pkt. 1, pkt. 3(załącznik nr 2), pkt. 4 (załącznik nr 3) winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę;

- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - c) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - d) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - e) Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
10. W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną wymagane jest załączenie do oferty:
- a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) umowy spółki,
 - c) pełnomocnictwa współników do występowania w imieniu spółki lub złożenia dokumentów przetargowych podpisanych przez wszystkich współników, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej.

Wymagana forma wszystkich dokumentów dołączanych do oferty – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz.U. nr 87, poz. 605).

VIII. Przyczyny odrzucenia oferty

Złożone przez wykonawców oferty będą odrzucone w części (w zadaniu) lub w całości, jeżeli:

1. oferta jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
7. 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,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Przyczyny unieważnienia przetargu

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a). nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
- b). cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c). w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust 5 (ustawy PZP) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

- d).wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e).postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
- a). ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej albo
- b) zaproszeniu do negocjacji – w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
- c) zaproszeniu do składania ofert- w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.

X. W prowadzonym postępowaniu Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, wymienione poniżej oraz inne nie mające wpływu na treść oferty, w obliczeniu ceny w następujący sposób:

W przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar, jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.

W przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia, jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtowa podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem – w związku z art. 27 ust. 2 ustawy, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji.
2. Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy zawsze dopuszczona jest forma pisemna.
3. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy zgodnie z formą porozumiewania.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego punktu SIWZ.

Wszelką korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole z dopiskiem Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetarg nieograniczonego na „Instrukcja kancelaryjna.

Obieg dokumentów w urzędzie. Nowoczesny urzędnik.”

5. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przekazane drogą pocztową Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ osobiście lub otrzymali ją za pośrednictwem poczty / zamieszczone na stornie internetowej www.pup.opole.pl. Nie będzie zwoływane zebranie potencjalnych wykonawców.
6. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.

XII. Możliwość kontaktu.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest **Pani Sara Bączyńska** –Dział Organizacyjny i Obsługi Urzędu. pok. 10, tel. 77/ 44 22 920

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie procedury przetargowej jest **Pani Joanna Strycharz** – Referat ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich, pok. 17, tel. 77/ 44-22-940

XIII. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminy związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIV. Sposób przygotowania oferty.

- a. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- b. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
- c. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu;
- d. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- e. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- f. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;
- g. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- h. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości;
- i. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji;
- j. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ;
- k. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
- l. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- m. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., nr 153 poz. 1503)” i dołączone do

oferty, zaleca się aby były trwałe, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

XV. Sposób złożenia oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: **Oferta przetargowa: „Instrukcja kancelaryjna. Obieg dokumentów w urzędzie. Nowoczesny urzędnik.”**

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Do chwili otwarcia ofert zamawiający przechowuje je w stanie nienaruszonym, w swojej siedzibie.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 10) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.

Termin składania ofert upływa dnia 22.10.2010 r. do godz. 8:15

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Otwarcie i ocena ofert.

1. **Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 22.10.2010 r. o godz. 8:30**
2. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
5. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

- a) Oferta powinna zawierać cenę w złotych wraz z podatkiem VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
- b) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
- c) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- d) Cena może być tylko jedna.
- e) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVIII. Kryteria oceny ofert:

1. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
2. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.
3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
5. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.
7. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert :

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Cena brutto (C)	60 pkt.
2.	Jakość świadczonych usług (J) Wykonawca potwierdza jakość świadczonych usług Certyfikatem Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001. Wykonawca potwierdza posiadanie certyfikatu Zarządzania Jakością ISO 9001 wpisując datę wydania i nazwę firmy wydającej certyfikat w formularzu ofertowym (załącznik nr 3)	10 pkt.
3.	Wykaz przeprowadzonych szkoleń (W) Wykonawca potwierdza przeprowadzenie w ostatnich 3 latach szkoleń grupowych (minimum 40 osób jednorazowo) dla pracowników Publicznych Służb Zatrudnienia	30 pkt.
Łącznie		100 pkt

1. W kryterium 1 „cena” najwyższą liczbę punktów - 60 - otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty} = (\text{cena oferty najniżej skalkulowanej} \times 60) / \text{cena oferty ocenianej}.$$

2. W części kompetencyjnej (J) liczba punktów, które mogą zostać przyznane, zawiera się w skali 0 pkt za brak posiadania Certyfikatu Zarządzania Jakością ISO 9001 lub 10 pkt. w przypadku przedłożenia wiarygodnych dokumentów potwierdzających posiadanie w/w certyfikatu.
3. W części kompetencyjnej (W) liczba punktów, które mogą zostać przyznane, zawiera się w skali 0 pkt za brak jakichkolwiek przeprowadzonych szkoleń oraz 5 pkt. za każde poprawnie udokumentowane szkolenie grupowe. W ocenie Zamawiającego 6 to wystarczająca ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych, za które można uzyskać maksymalną liczbę 30 pkt. Tak więc w przypadku podania i udokumentowania większej ilości szkoleń grupowych niż 6 Zamawiający przyzna Wykonawcy 30 pkt. w kryterium.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, niniejszej SIWZ oraz uzyskała największą liczbę punktów z sumy trzech kryteriów oceny oferty C + J + W. Jeżeli nie będzie 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 niższą ceną.

XIX. Zawarcie umowy:

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane w części dotyczącej terminów oraz sposobów realizacji poszczególnych czynności opisanych w umowie w przypadku konieczności dostosowania tych zapisów do standardów rynkowych lub regulacyjnych wymaganych dla prawidłowego i akceptowalnego poziomu świadczonej usługi.

XX. Każdy uczestnik przetargu ma prawo do wglądu jawnej części dokumentacji przetargowej po uprzednim wystąpieniu pisemnym do Zamawiającego; zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi wskazując miejsce, termin i czas udostępnienia jawnej części dokumentacji przetargowej.

XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, przysługują środki odwoławcze przewidziane wspomnianą ustawą.
- 2) Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy Działu VI ustawy dotyczące środków ochrony prawnej.
- 3) Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, protesty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem – w związku z art. 27 ust. 2 ustawy, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, protestu lub informacji.

XXII. W innych sprawach nieuregulowanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie zgodnie z art. 22 ustawy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.
4. Wykaz kadry – załącznik nr 4
5. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 5.

Opole

.....
(podpis Dyrektora lub
osoby upoważnionej)