



---

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **I. Nazwa i adres zamawiającego:**

**POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU**

**Kierownik zamawiającego: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu**

45-266 Opole, ul. mjr Hubala 21.

tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928

NIP 754-18-72-985 Regon 531598561

### **II. Tryb udzielania zamówienia:**

1. Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, w zw. z art. 10 ust. 1, w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych /jedn. tekst Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759/.
2. Zamówienie na usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego pn „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” dla 20-sto osobowej grupy osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu. Usługa realizowana będzie w ramach projektu „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”.

### **III. Informacje ogólne:**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
7. W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonawca zamierza im powierzyć.
8. W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie 20 osób, w określonym w SIWZ terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Odstąpienie od realizacji zamówienia przez Zamawiającego, odbędzie się bez żadnych konsekwencji dla Zamawiającego.

### **IV Opis przedmiotu zamówienia:**

- I. Przedmiot zamówienia:** 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych”. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy medycznej, psychologicznej i pedagogicznej na temat opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną oraz umiejętności praktycznych z zakresu tej opieki.
  - a) przeprowadzenie szkolenia grupowego dla 20 osób bezrobotnych. Grupa rozpocznie szkolenie w uzgodnionym po podpisaniu umowy terminie (sugerowany termin I lub II kwartał 2013 r.)
  - b) zajęcia teoretyczne muszą być prowadzone na terenie miasta Opola w miejscu umożliwiającym dogodny dojazd środkami MZK;
  - c) zajęcia praktyczne (praktyka) mogą być prowadzone na terenie powiatu opolskiego ( np. Domach Dziecka, Domach Pomocy Społecznej, Pogotowiu Opiekuńczym, Hospicjach, itp.) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu środka transportu z Opola na miejsce odbywania zajęć i z powrotem (w sytuacji kiedy zajęcia praktyczne odbywają się poza Opolem.
  - d) jednostka szkoląca zobowiązana jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób, które nie pobierają stypendium (od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia zakończenia szkolenia). Listę tych osób zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia. Do kosztów szkolenia wynikających z zawartej umowy Wykonawca ma prawo doliczyć koszty ubezpieczenia wymienionego w § 4 pkt. 17 umowy do wysokości zgodnej z załączonymi dokumentami;
  - e) zapewnione przez Wykonawcę przeprowadzenie badań lekarskich przez lekarza medycyny pracy i wyrobienia książeczki zdrowia (książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych) – w cenie oferty. Badania muszą być przeprowadzone przed rozpoczęciem szkolenia.
  - f) zajęcia teoretyczne od poniedziałku do piątku, codziennie, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00, minimum 25 godzin tygodniowo, w każdy kolejny dzień roboczy czasu trwania szkolenia;
  - g) zajęcia praktyczne muszą odbywać się codziennie, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00. Dopuszcza się odbywanie zajęć praktycznych w soboty i niedziele ale po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
  - h) jednostka szkoląca zapewnia całą obsługę administracyjną – organizacyjną szkolenia (tj. m.in. prowadzenie dokumentacji zgodnie z zapisami umowy, przygotowanie list obecności, przygotowanie danych do zaświadczeń, wprowadzenie szkolenia na stronę [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl));
  - i) jednostka szkoląca w formularzu oferty podaje osobę do kontaktu, odpowiedzialną za szkolenie (kierownika kursu);
  - j) zapewnienie co najmniej 2 prowadzących szkolenie. Część teoretyczno-praktyczną (zagadnienia z zakresu opieki nad dziećmi, osobami starszymi i niepełnosprawnymi) ma prowadzić wykwalifikowana kadra **pielęgniarsko – lekarska** (tzn. co najmniej 1 pielęgniarka, co najmniej 1 lekarz), czyli osoba/y posiadająca doświadczenie dydaktyczne i zawodowe związane z tematyką szkolenia,
  - k) zajęcia mają odbywać się w profesjonalnie przygotowanych salach: - sale fantomowe (sale o warunkach bardzo zbliżonych do rzeczywistych warunków opieki m.in. nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi wyposażone m.in. w: fantom dorosłego człowieka i małego dziecka, łóżka szpitalne, sprzęt i zestawy do wykonywania różnych zabiegów - sale seminaryjne z wyposażeniem multimedialnym,
  - l) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkolenia.
  - m) Każdy uczestnik szkolenia ma mieć zapewniony zestaw materiałów niezbędnych do odbywania szkolenia. Materiały te w przypadku szkoleń finansowanych z funduszy europejskich muszą być oznakowane (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów POKL)
  - n) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP (Dz.U. nr 169 z 2003r.) i p.poż.
  - o) Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest zapoznać się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia oraz umieścić odpowiednie oznaczenie EFS w salach (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów POKL).
2. Warunki szczegółowe wykonania zamówienia:
  - a) wymagany czas trwania szkolenia na 1 kursanta ogółem 280 godzin w tym 80 h teorii i 200 h praktyki
  - b) zakres tematyczny winien zapewnić nabycie, w szczególności:

- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych (m.in. pielęgnacja małego dziecka (technika), pielęgnacja ran przewlekłych, pielęgnacja chorego leżącego w łóżku),
  - czuwanie nad prawidłowym odżywianiem dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych ,
  - rozwiązywanie problemów zdrowotnych (wieku rozwojowego, wieku geriatrycznego),
  - udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia (dziecka, osoby starszej, niepełnosprawnej), reanimacja,
  - umiejętność prawidłowej opieki (np. nad chorym z chorobą nowotworową, dziecko-osoba dorosła) i zagospodarowania wolnego czasu,
  - współpraca z podopiecznym i jego rodziną,
  - rozpoznawanie, klasyfikacja i eliminowanie czynników i sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu podopiecznego,
  - zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy podczas opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną.
- c) zajęcia praktyczne (praktyka) na terenie powiatu opolskiego w jednostkach (placówkach specjalistycznych) takich jak: Domy Dziecka, Pogotowia Opiekuńcze, Domy opieki Osób Starszych, Hospicja – 200 godzin zegarowych (na jedną osobę szkoloną). Przydziału do odbycia praktyki dokona jednostka szkoląca (Wykonawca) w porozumieniu z uczestnikiem kursu. Każdy z uczestników kursu odbędzie praktykę (200 godz.) w jednej placówce specjalistycznej. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia praktyki w co najmniej trzech specjalistycznych placówkach.

**V. Termin wykonania zamówienia:** I lub II kwartał 2013r.

**VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków:**

**1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:**

1). spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

**a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, poprzez wykazania, że:**

- posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu za siedzibę wykonawcy ( zgodnie z Ustawą a Nida 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)

**b) posiadania wiedzy i doświadczenia,**

**c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznych,**

**d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,**

**e) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na mocy art. 24 ust. 1 ustawy

**2. W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawca powinien dostarczyć:**

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 1 do SIWZ

b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2 do SIWZ

c) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych -załącznik nr 3 do SIWZ

d) Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia - załącznik nr 4 do SIWZ

f) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami -załącznik nr 5 do SIWZ

g) Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług - załącznik nr 8 do SIWZ)-

h) aktualny odpis z właściwego rejestru na dzień upływu składania ofert (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy,

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VI pkt. 2 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.
  1. 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.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz.U. nr 226, poz. 1817).

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. Wymagane dokumenty:**

Oprócz dokumentów wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wykonawca ma dostarczyć Zamawiającemu:

2. formularz ofertowy – załącznik nr 6 do SIWZ,
3. program szkolenia zgodny z § 75 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.) - załącznik nr 10 do SIWZ.
4. Preliminarz kosztów szkolenia – załącznik nr 7 do SIWZ
5. zaparafowany przez Wykonawcę wzór umowy – załącznik nr 9 do SIWZ

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

6. dokument/ dokumenty, z których wynika że będzie uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
7. Pełnomocnictwo (oryginał) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione do tego zgodnie z dokumentem/ami wymienionym/mi w pkt.6

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

### **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 obarczone 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

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

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. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda z stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
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.
5. 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 szkolenie: **„Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych”**  
Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stornie internetowej [www.pup.opole.pl](http://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.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami w zakresie:
  - **przedmiotu zamówienia** jest Pan Adam Tatoj – Starszy Specjalista ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich, tel 44 22 940
  - **procedury przetargowej** jest Pani Joanna Strycharz – Inspektor, tel. 44 22 939.

#### **XI. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania oferty rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez KIO (art. 182 ust. 6 ustawy).

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

## **XII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
2. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
3. 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;
4. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
6. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. 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.

## **XIII. Sposób złożenia oferty**

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: Oferta przetargowa:

### **„Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych”**

2. 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.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 10) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.
2. Termin składania ofert upływa dnia 14.01.2013 r. do godz. 10:00
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

#### **XV. Otwarcie i ocena ofert.**

1. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 14.01.2013 r. o godz. 10:30
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.
6. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

#### **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

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

#### **XVII. Kryteria oceny ofert:**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert :
  - 1). Cena (C) – 70%
  - 2). Doświadczenie (D) – 30%
2. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium:
  - 1). Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma 70 punktów, natomiast pozostałe oferty odpowiednio, mniejszą ilość punktów obliczoną wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena proponowana w ofercie}} \times 70 \text{ pkt.}$$

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego



- 2). Wykonawca potwierdza przeprowadzenie w ostatnich 3 latach szkoleń grupowych (minimum 10 osób jednorazowo). 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.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, która uzyska zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert największą liczbę punktów.
4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.
5. Ocena ofert dokonywana będzie przez Komisję Przetargową.
6. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi
7. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.
8. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.
9. 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.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

#### **XVIII. Zawarcie umowy:**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za spełniającą warunki podane w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny ofert.
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. 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.
4. 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.

#### **XIX. Inne Istotne postanowienia.**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

---

P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   O P O L U

Projekt pn. „BUDUJEMY SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

4.1. Zamawiający udostępni wskazane dokument

4.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,

4.3. Zamawiający wyznacza co najmniej 1 osobę z Komisji, w których obecności dokonana zostanie czynność przeglądania, w tym obowiązkowo w obecności Sekretarza lub Przewodniczącego Komisji,

4.4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin pracy Urzędu.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **XX. 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.

## **XXI. Wykaz załączników do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.

4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.

5. Załącznik nr 5 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami

6. Załącznik nr 6 do SIWZ Formularz ofertowy.

7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Preliminarz kosztów szkolenia

8. Załącznik nr 8 do SIWZ - Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług.

9. Załącznik nr 9 do SIWZ - Wzór umowy.

10. Załącznik nr 10 do SIWZ – Program szkolenia

**ZATWIERDZAM: 04.01.2013r.**

**Dyrektor PUP Opole  
Antoni Duda**