



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POWIATOWY URZĄD PRACY
w Nidzicy
ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej w zakresie
„Prowadzenie działalności gospodarczej z elementem doradczym”, CPV 80500000-9 –
usługa o charakterze niepriorytetowym -
dla 5 osób bezrobotnych w ramach projektu „Czas na działanie” Priorytet VI Działanie
6.1 Poddziałanie 6.1.3 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

Zatwierdził:

Z up. Starosty
mgr Aleksandra Nowogórska
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Nidzicy

08.05.2014 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy
2. Dane teleadresowe: 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23
e-mail: olni@up.gov.pl
[www: www.bip.nidzica.up.gov.pl](http://www.bip.nidzica.up.gov.pl), www.nidzica.up.gov.pl
Telefon: 89 6250 130 Faks: 89 6250 139
3. Godziny pracy: poniedziałek-piątek godz. 7.30-15.30

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone na podstawie art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – usługa o charakterze niepriorytetowym.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi szkoleniowej **Prowadzenie działalności gospodarczej z elementem doradczym** dla 5 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w ramach projektu „Czas na działanie” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.3 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Kod CPV: 80500000-9 (usługi szkoleniowe) – usługa o charakterze niepriorytetowym.
2. Szkolenie powinno odbywać się w 2 grupach w zależności od potrzeb Zamawiającego.
 - 1 gr. 2 osobowa
 - 1 gr. 3 osobowa
3. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności niezbędnych do prowadzenia własnej firmy.
4. **Program szkolenia powinien obejmować 60 godzin zegarowych.**
5. Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:
 - psychologiczne aspekty zakładania działalności gospodarczej,

- administracyjno – prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in.: formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstwa, formy opodatkowania, rejestracja firmy, księgowość firmy, reglamentacja działalności gospodarczej,
 - biznesplan- tworzenie planu własnej działalności,
 - działalność operacyjna firmy,
 - strategia firmy, zarządzanie przedsiębiorstwem,
 - reklama,
 - źródła pomocy dla przedsiębiorstw, pozyskiwanie kapitału,
 - prawa, ulgi i obowiązki prowadzącego działalność, w tym m.in. obowiązki osoby prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą wobec ZUS, zgłoszenie do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i świadczenia z tego tytułu,
 - bieżące doradztwo i konsultacje.
6. Program szkolenia musi zostać sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji. Należy w nim szczegółowo rozpisać tematy przewidzianych zajęć edukacyjnych.
 7. Szkolenie musi być zaplanowane w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 minut (może obejmować zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut).
 8. Zajęcia powinny odbywać się wyłącznie w dni robocze między godziną 8.00 a godziną 18.00. Nie mogą przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie.
 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości odbywania zajęć w formie e-learningu. Zajęcia powinny być przeprowadzone w formie krótkich wykładów/warsztatów/ćwiczeń z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych.
 10. Szkolenie powinno odbywać się w mieście Nidzica.
 11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił uczestnikom szkolenia:
 - a) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć, tj. salę wykładową przystosowaną do szkolenia grupy 3-osobowej z zapewnieniem miejsca siedzącego oraz możliwości swobodnego sporządzania notatek dla każdego uczestnika szkolenia wyposażoną w rzutnik multimedialny, laptop, ekran, flipchart, tablicę; sala szkoleniowa musi spełniać wymagania określone przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowymi,
 - b) materiały piśmiennicze itp: zeszyt 60-kartkowy, długopis, identyfikator oraz co najmniej jeden podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia - **na własność kursanta**. Materiały te muszą być nowe (nieużywane). Muszą być adekwatne do treści szkolenia, z aktualnymi wiadomościami - Materiały przeznaczone

na własność kursanta powinny zostać im przekazane za pokwitowaniem pierwszego dnia szkolenia.

- c) serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna oraz tzw. susz konferencyjny) na każdy dzień zajęć,
- d) nadzór osoby odpowiedzialnej za organizację szkolenia – pełniącej rolę opiekuna grupy- niezależnie od wykładowcy, upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym.

12. Miejsce szkolenia, dokumentacja szkoleniowa oraz podręczniki powinny być oznakowane zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, dostępnymi na stronie internetowej: www.efs.gov.pl. Bezwzględnie należy oznakować je logiem Unii Europejskiej, logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logiem urzędu pracy oraz zamieścić na nich informację o treści **„Projekt Czas na działanie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**

(Wzory oznakowania stanowią załączniki nr 13 lub 14 do SIWZ).

13. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na początku zajęć każdej grupy szkoleniowej testu wiedzy z zakresu tematycznego szkolenia, a następnie testu końcowego (za pomocą tych samych narzędzi) oraz przekazania tych testów wraz z ich opracowaniem Zamawiającemu. Testy muszą zawierać oznakowania EFS (Wzory oznakowania stanowią załączniki nr 13 lub 14 do SIWZ).
14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ostatniego dnia szkolenia anonimowej ankiety służącej do oceny jakości szkolenia zawierającej m.in. ocenę programu szkolenia, pracy wykładowców, warunków lokalowych i przekazanych materiałów oraz udostępnienia tych ankiet wraz z ich opracowaniem Zamawiającemu. Ankieta musi zawierać oznakowania EFS (Wzory oznakowania stanowią załączniki nr 13 lub 14 do SIWZ).
15. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:
- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - rejestr wydawanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
16. Po pozytywnym ukończeniu szkolenia kursanci powinni otrzymać:
- a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające (o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej):

- numer z rejestru,
- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- formę i nazwę szkolenia,
- okres trwania szkolenia,
- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

b) Certyfikat ukończenia szkolenia oznakowany zgodnie z „*Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*” (Na dokumencie tym musi zostać zawarta informacja o treści „Projekt Czas na działanie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”, logo Unii Europejskiej oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo należy na nim umieścić logo urzędu pracy (Wzory oznakowań stanowią załącznik nr 13 lub 14 do SIWZ).

17. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium szkoleniowego oraz osób kontynuujących udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie jego trwania, a także przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia wskazanych osób. **Wykonawca zostanie każdorazowo niezwłocznie poinformowany przez Zamawiającego o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osoby skierowanej na szkolenie.** Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie może przekroczyć 25,00 zł za osobę. Nie należy wliczać go w cenę szkolenia.
18. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
- a) prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej specyfikacji, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w cyklu do 2 dnia roboczego następnego miesiąca,
 - b) niezwłoczne informowanie na piśmie Zamawiającego o kursancie, który zrezygnował ze szkolenia lub trzykrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia.

19. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji szkoleniowej do dnia 31.12.2020r.
20. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Liczba osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza.
21. Zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) Zamawiający dopuszcza:
 - a) dokonanie zmiany miejsca wykonywania zamówienia, pod warunkiem, że nowe miejsce wykonania zamówienia zlokalizowane zostanie zgodnie z pkt. IV.2 niniejszej specyfikacji i jego wyposażenie i standard będzie co najmniej równoważne do wyposażenia i standardu zmienianego miejsca,
 - b) dokonanie zmiany wykładowcy pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie co najmniej równoważne do zmienianego wykładowcy,
 - c) dokonanie zmiany terminu realizacji szkolenia,
 - d) dokonania zmniejszenia liczby uczestników szkolenia i zmniejszenia kosztu ogólnego szkolenia (a co za tym idzie zmiana kosztu szkolenia za jedną osobę), w przypadku gdy liczba osób zainteresowanych szkoleniem będzie mniejsza niż planowana w umowie.

Powyższe zmiany mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy jedynie w sytuacji wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy. Wszelkie zmiany będą wymagały formy pisemnej, mogą zostać dokonane najpóźniej w dniu zaistnienia zdarzenia.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby szkolenie, będące przedmiotem niniejszego zamówienia, zostało wykonane w terminie do 30 listopada 2014 r.
2. Szkolenie musi być przeprowadzone na terenie miasta Nidzica.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:

LP.	Warunek	Warunek szczegółowy	Dokument na podstawie którego zostanie stwierdzone spełnianie warunku
1	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania	Posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy Wojewódzki Urząd Pracy	1.Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ). Ponadto Zamawiający zweryfikuje posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wykorzystując elektroniczny rejestr prowadzony przez właściwy WUP
2.	Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia	W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – Wykonawca zorganizował i przeprowadził należycie co najmniej 1 szkolenie o porównywalnej tematyce	Wykaz wykonanych usług zgodnie z załącznikiem nr 9 do SIWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane należycie.
3.	Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia	Dysponowanie co najmniej 1 osobą , która w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert , przeprowadziła minimum 45 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej Dysponowanie osobą odpowiedzialną za organizację szkolenia	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ
4	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym	Dysponowanie miejscem do zajęć teoretycznych tj. salą wykładową przystosowaną do szkolenia grupy 3-osobowej z zapewnieniem miejsca siedzącego oraz możliwości swobodnego sporządzania notatek dla każdego uczestnika szkolenia; wyposażoną w rzutnik multimedialny, laptop, ekran, flipchart, tablicę; sala szkoleniowa musi spełniać wymagania określone przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowymi	Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych zgodnie z załącznikiem nr 10 do SIWZ
5	Pozostawanie w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia	BRAK	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ)

1.2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 Ustawy PZP.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE WCHODZĄ W SKŁAD OFERTY ORAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - a) Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy PZP (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji),
 - b) Wykaz wykonanych, a w przypadku okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszej specyfikacji, wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały lub są wykonywane należycie ;
UWAGA: Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oryginał pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do SIWZ,
 - c) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej specyfikacji.
UWAGA: Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oryginał pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do SIWZ,
 - d) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu

wykonywanych przez nie czynności, oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej specyfikacji;
UWAGA: Jeżeli Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oryginał pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do SIWZ.

3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji),
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
4. W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym w SIWZ wymaganiom każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - a) Program szkolenia sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji;
 - b) Wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, zgodnie z pkt III.16 SIWZ;
 - c) Wzór anonimowej ankiety, o której mowa w punkcie III.14, uwzględniających oznaczenia EFS;
 - d) Wstępny harmonogram szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej specyfikacji
5. Inne dokumenty, jakie każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą
 - a) Kalkulacja kosztów szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej specyfikacji,
 - b) Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru (w przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze).
 - c) Informacja dotycząca grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 15 do niniejszej specyfikacji.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to zamiast dokumentów wyszczególnionych w punkcie VI.3.b składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, złożonym przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym dany Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert wspólnych przez dwóch lub więcej Wykonawców, pod warunkiem, że oferta taka spełniać będzie następujące warunki:
- a) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
 - b) Pełnomocnictwo powinno zostać załączone do oferty i zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wskazanie wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby, wskazanie ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania;
 - c) Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców;
 - d) Każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć odpowiednio dokumenty wymienione w punkcie 3;
 - e) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Dokumenty Wykonawca składa w jednym egzemplarzu.

9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
10. Dokumenty i oświadczenia, które są składane mają być aktualne lub uaktualnione przez organ je wydający, przedstawione w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
11. Niespełnienie warunków zamieszczonych w opisie przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
4. Dokumenty, z wyjątkiem oferty, mogą być przekazywane za pomocą faksu (na numer wskazany w punkcie I.2) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie I.2 SIWZ), jednak należy je niezwłocznie potwierdzić pisemnie. Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIENIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
Dorota Dolińska (tel. 89 6250 151).
2. Zamawiający oświadcza, że nie przewiduje spotkania z Wykonawcami.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie XI.2 niniejszej specyfikacji.

W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie maszynopisu, komputerowo lub czytelnie pismem odręcznym. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny zostać przekazane w taki sposób, aby Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowane jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji niniejszego postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
5. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej kopercie, oznaczonej pieczęcią Wykonawcy z danymi teleadresowymi, zaadresowanej do Zamawiającego na adres podany w pkt. I niniejszej specyfikacji, oznaczonej napisem: **„Oferta dotyczy przeprowadzenia szkolenia dla osób bezrobotnych pn. „Prowadzenie działalności gospodarczej z elementem doradczym”. Nie otwierać do dnia 23.05.2014 roku do godziny 10.00”**. Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **23.05.2014 r. o godz. 9.00**. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (sekretariat pokój nr 28, I piętro). Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwarcia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.05.2014 r. o godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego pokój nr 23 (I piętro).

3. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zmiany te muszą zostać przygotowane i oznaczone jak oferta, dodatkowo koperta ta powinna zostać oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
4. W cenie oferty Wykonawca nie uwzględnia:
 - kosztów badań lekarskich stwierdzających możliwość uczestnictwa w danym szkoleniu,
 - kosztów ubezpieczenia wskazanych uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (w kalkulacji kosztów szkolenia należy wskazać jedynie stawkę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków za jedną osobę, która nie będzie brana pod uwagę w ocenie kryterium „Cena szkolenia”).
5. Cenę kursu w przeliczeniu na 1 osobę należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
6. Cena za 5 uczestników szkolenia oraz cena w przeliczeniu na jedną osobę muszą być podane z dokładnością do 1 grosza.

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami i § 74 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2010 r., Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

Kryteria i sposób oceny ofert:

1) Cena szkolenia (70 %)

W tym kryterium maksymalną liczbę punktów (70) od każdego z członków Komisji otrzyma Wykonawca, który zaproponuje w formularzu ofertowym spośród ofert nieodrzuconych najniższą cenę za szkolenie w przeliczeniu na jedną osobę, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{Najniższa cena za szkolenie spośród nie odrzuconych ofert}}{\text{Cena za szkolenie badanej oferty}} \times 70\% \times 100$$

2) Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń objętych zamówieniem 30%

Każdy członek komisji przetargowej oceni to kryterium na podstawie wykazu zrealizowanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń, zgodnie z poniższą tabelą:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie zorganizował i przeprowadził należycie szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej dla co najmniej 12-50 osób	10 pkt
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie zorganizował i przeprowadził należycie szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej dla co najmniej 51 i więcej osób	30 pkt

Punkty zostaną przyznane na podstawie dołączonych dokumentów wystawionych przez Zamawiających, na których zlecenie realizowane były usługi, potwierdzających należyte wykonanie szkoleń z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, z podaniem nazwy szkolenia. Treść tych dokumentów musi potwierdzać należyte wykonanie zamówienia, tzn. zawierać pozytywną opinię o zrealizowanym szkoleniu.

Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie szkoleń muszą zawierać temat szkolenia, z którego nazwy będzie wynikać, że były to szkolenia porównywalne z niniejszym przedmiotem zamówienia, co oznacza, że wykazane w nim były moduły: prowadzenie działalności gospodarczej.

Jeżeli z samej nazwy szkoleń nie wynika, że wykazane szkolenia są porównywalne, w dokumentach może być wskazany zakres tematyczny szkoleń. Z dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że wykazane szkolenia obejmowały swym zakresem ww. tematykę.

Wykonawca nie otrzyma punktów (0 pkt) w przypadku:

- braku ww. dokumentów,
- wystawienia samemu sobie ww. dokumentów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą sumę punktów za powyższe kryteria. Obliczanie następować będzie do drugiego miejsca po przecinku według wzoru:

$$W = W_c + W_d, \text{ gdzie:}$$

W- oznacza całkowitą wartość punktową badanej oferty,

W_c – oznacza wartość punktową oferty w kryterium ceny,

W_d - oznacza wartość punktową oferty w kryterium doświadczenia wykonawcy.

Maksymalnie we wszystkich kryteriach łącznie Wykonawca może otrzymać 300 pkt.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofert, czas trwania szkolenia.
2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
3. Zamawiający dokona badania ofert pod względem spełniania zasad ustawy Prawo Zamówień Publicznych, warunków określonych w niniejszej specyfikacji oraz oczywistych omyłek.
4. Oferty niepodlegające odrzuceniu zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w niniejszej specyfikacji.
5. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów oceny ofert.
7. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
8. Koperty oznaczone „ZMIANA” lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Elementy opłacalności ekonomicznej oferty, której dotyczy „WYCOFANIE” nie będą ogłoszone.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Jawność ofert będzie realizowana na pisemny wniosek zainteresowanego rozpatrzony niezwłocznie przez Zamawiającego.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia objętego specyfikacją oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu określone odpowiednio w dziale VI, rozdział 2 i 3 (art.180-198g) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz., 907 z późn. zm.).

XVI. WZÓR UMOWY

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.

XVII. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztu udziału w postępowaniu, z wyłączeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich po zakończonym szkoleniu przedstawieniu sprawozdania finansowego – kosztów planowanych i rzeczywistych.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2: Wzór kalkulacji kosztów szkolenia.

Załącznik nr 3: Wzór programu szkolenia.

Załącznik nr 4: Wzór listy obecności.

Załącznik nr 5: Wzór umowy

Załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 7: Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 8 Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

Załącznik nr 9: Wzór wykazu wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat

Załącznik nr 10: Wzór wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych

Załącznik nr 11: Wzór harmonogramu szkolenia

Załącznik nr 12: Wzór oświadczenia o udostępnieniu zasobów

Załącznik nr 13 Wzór oznakowania dokumentacji – wydruk kolorowy

Załącznik nr 14: Wzór oznakowania dokumentacji – wydruk czarno-biały

Załącznik nr 15: Wzór informacji dotyczącej grupy kapitałowej.