



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
„Tapicer”, CPV 80530000-8 – usługa o charakterze niepriorytetowym -
dla 10 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

Aleksandra Nowogórska

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy

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
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 2013r., 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 zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkolenia pod nazwą „**Tapicer**” dla 10 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. Kod CPV: 80530000-8 (usługi szkolenia zawodowego) – usługa o charakterze niepriorytetowym.
2. Program szkolenia musi obejmować 300 godzin zegarowych (w tym: 60 godzin zajęć teoretycznych, 240 godzin zajęć praktycznych) dla każdego uczestnika szkolenia. Program szkolenia powinien przygotować kursantów do pracy na stanowisku tapicera meblowego i musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) **ZAJĘCIA TEORETYCZNE (60 godzin)**, w tym:
 - organizowanie stanowiska pracy oraz jego wyposażanie,

- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe,
- materiałoznawstwo (dobieranie materiałów i obliczanie zapotrzebowania materiałowego na podstawie projektu),
- maszynoznawstwo zawodowe,
- czytanie rysunków roboczych,
- sporządzanie odręcznych szkiców przedstawiających rozwiązania konstrukcyjne różnych wyrobów tapicerskich

b) **ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (240 godzin)**, w tym:

- organizowanie i utrzymywanie w czystości stanowiska pracy,
- montowanie konstrukcji różnych podłoży,
- dobieranie narzędzi, maszyn i urządzeń niezbędnych do wykonywania prac oraz ich obsługiwanie,
- wykonywanie tapicerki meblowej na podstawie rysunków, szkiców, opisów lub ilustracji.

Program szkolenia musi zostać sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

3. 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). Szkolenie nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości odbywania zajęć w formie e-learningu.

4. **Zajęcia teoretyczne:**

- a) powinny odbywać się dla jednej grupy 10-osobowej,
- b) powinny odbywać się w mieście Nidzica w sali wykładowej przystosowanej do szkolenia grupy 10-osobowej,
- c) nie powinny obejmować sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy, powinny odbywać się między godziną 8.00 a godziną 18.00.

5. **Zajęcia praktyczne:**

- a) powinny odbywać się z podziałem na co najmniej dwie grupy na terenie miasta Nidzica lub w miejscowości Piątki w zakładach branży tapicerskiej,
- b) nie powinny obejmować sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy, powinny odbywać się między godziną 7.00 a godziną 18.00.

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił uczestnikom szkolenia:

- a) odpowiednie warunki nauki zgodne z ogólnymi przepisami bhp,

- b) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. salę wykładową przystosowaną do szkolenia grupy 10-osobowej z zapewnieniem miejsca siedzącego oraz możliwości swobodnego sporządzania notatek dla każdego uczestnika szkolenia,
- c) nieodpłatne materiały szkoleniowe na **własność kursanta** zawierające minimum:
 - materiały piśmiennicze itp. : zeszyt 60-kartkowy, długopis, identyfikator,
 - co najmniej jeden podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia,
- d) odzież ochronną do zajęć praktycznych **na własność kursanta**,
- e) materiały niezbędne do zajęć praktycznych na stanowisku tapicera,
- f) catering (kawa, herbata, woda mineralna oraz tzw. susz konferencyjny) na każdy dzień zajęć teoretycznych,
- g) nadzór wykładowcy lub opiekuna na każdym etapie prowadzonego szkolenia,
- h) miejsce odbywania zajęć praktycznych zgodnie z pkt. III.5a niniejszej SIWZ.

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

Koszty związane m. in. z zapewnieniem materiałów szkoleniowych, a także cateringu należy uwzględnić i wyszczególnić w kalkulacji kosztów szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.

7. 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 i 14 do SIWZ.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia ostatniego dnia szkolenia ankiety służącej do oceny jakości szkolenia oraz udostępnienia tych ankiet i opracowanych ich wyników Zamawiającemu. Ankiety muszą zawierać oznakowania zgodnie załącznikami nr 13 i 14 do SIWZ.
9. 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,

- protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia (jeżeli Wykonawca przewiduje ich przeprowadzenie) oraz egzaminu końcowego,
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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.

Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji szkoleniowej do dnia 31.12.2020r.

10. Po pozytywnym ukończeniu szkolenia kursanci powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Każdy dokument o ukończeniu szkolenia lub uzyskaniu kwalifikacji powinien zawierać co najmniej:

- 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 umiejętności lub kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Ponadto zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” na dokumencie potwierdzającym ukończenie szkolenia w ramach projektu „Czas na działanie” Poddziałanie 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki musi zostać zawarta informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dokument ten może stanowić odrębny certyfikat, dyplom, zaświadczenie. Dodatkowo należy na nim umieścić logo urzędu pracy (Wzory oznakowań stanowią załącznik nr 13 i 14 do SIWZ).

11. Szkolenie zakończy się egzaminem z części teoretycznej i praktycznej przed trzyosobową komisją powołaną przez Wykonawcę. W egzaminie w roli obserwatora może wziąć udział przedstawiciel Zamawiającego.

12. 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.
13. 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 25,00zł za osobę.
14. 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.
15. 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 będzie równoważne do wyposażenia zmienianego miejsca,
 - b) dokonanie zmiany wykładowcy pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie 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 wrzesień – październik 2014. **Rozpoczęcie szkolenia powinno być zaplanowane od 01.09.2014 r.**
2. Miejscem wykonywania zamówienia będzie: miasto Nidzica – dla zajęć teoretycznych, miasto Nidzica lub miejscowość Piątki – dla zajęć praktycznych.

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	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 5 szkoleń zawodowych dla co najmniej 10 osób każde.	1.Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ). 2.Wykaz zorganizowanych szkoleń zgodnie z załącznikiem nr 9 do SIWZ

			wraz z dokumentami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane należycie
3.	Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia	1. Dysponują co najmniej jednym wykładowcą do zajęć teoretycznych z zakresu tapicerstwa, który posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził minimum 30 godzin zajęć dydaktycznych z zakresu tapicerstwa 2. Dysponują co najmniej jednym wykładowcą do zajęć z zakresu bhp, który posiada co najmniej zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził minimum 10 godzin zajęć dydaktycznych z zakresu bhp 3. Dysponują opiekunami do zajęć praktycznych zatrudnionymi na dzień składania oferty w miejscu, gdzie będą odbywały się zajęcia praktyczne oraz posiadającymi minimum średnie wykształcenie (po jednym opiekunie dla każdej z grup)	1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ). 2. Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ
4	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym	1. Dysponowanie miejscem do zajęć praktycznych dla 10 osób (w co najmniej 2 grupach) spełniającym warunki bhp i ppoż. Zajęcia praktyczne muszą być realizowane w formie praktyki w przystosowanym do tego typu zajęć pomieszczeniu (warsztacie, hali fabrycznej) wyposażonym m.in. w stoły tapicerskie, pistolety tapicerskie (dla każdego uczestnika szkolenia). 2. Dysponowanie salą do zajęć teoretycznych, tj. salą wykładową przystosowaną do szkolenia grupy 10-osobowej z zapewnieniem miejsca siedzącego oraz możliwości swobodnego sporządzania notatek dla każdego uczestnika szkolenia spełniającą warunki bhp i ppoż.	1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ). 2. 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, głównych usług 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 podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszej specyfikacji, wraz z załączeniem dowodów czy te usługi zostały lub są wykonywane należycie (poświadczenie/referencje lub oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia wraz ze wskazaniem tych przyczyn).

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, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli przepisy prawne wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z pkt III.10 SIWZ;
 - c) Wzory ankiet, o których mowa w punkcie III.8, 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.
 - d) Decyzja przyznająca akredytację na szkolenie będące przedmiotem zamówienia przyznawana przez Kuratora Oświaty – w przypadku jej posiadania (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Nie przedstawienie dokumentu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
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) Wszyscy wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są złożyć odpowiednio dokumenty wymienione w punktach 1 i 2;
 - e) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 8. Dokumenty Wykonawcy składa w jednym egzemplarzu.
 - 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane 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, faksem 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, za 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. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Sylwia Falba (tel. 89 6250 169).
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.1 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 lub komputerowo. 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 traktowany 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 pieczętą 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. „Tapicer”. Nie otwierać do dnia 11.08.2014 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 **11.08.2014 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 **11.08.2014 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 dojazdu uczestników kursu na szkolenie,

- 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 grupę 10-osobową 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 § 69 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

Kryteria i sposób oceny ofert:

1) Cena szkolenia - 60 %

W tym kryterium maksymalną liczbę punktów (60) 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:

$$\frac{\text{Najniższa cena za szkolenie spośród nie odrzuconych ofert}}{\text{Cena za szkolenie badanej oferty}} \times 60\% \times 100$$

2) Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń objętych zamówieniem - 20%

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 szkolenie/szkolenia z zakresu tapicera dla co najmniej 11-50 osób *	10 pkt
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie zorganizował i przeprowadził należycie szkolenie/szkolenia z zakresu tapicera dla 51 lub więcej osób*	20 pkt

Punkty zostaną przyznane na podstawie dołączonych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie szkolenia/szkoleń z zakresu tapicera. Za dokumenty te uważa się poświadczenie/referencje lub oświadczenie Wykonawcy (jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia wraz ze wskazaniem tych przyczyn). Treść każdego dokumentu musi zawierać pozytywną opinię o zrealizowanym szkoleniu, liczbę przeszkolonych osób, temat szkolenia, z którego nazwy będzie wynikać, że było to szkolenie porównywalne z niniejszym przedmiotem zamówienia, co oznacza, że wykazane w nim były moduły: tapicer.

Jeżeli z samej nazwy szkoleń nie wynika, że wykazane szkolenia są porównywalne, w dokumencie może być wskazany zakres tematyczny tych szkoleń.

3) Posiadanie certyfikatów jakości usług - 20%

Liczba punktów zostanie przyznana przez każdego członka komisji przetargowej zgodnie z poniższą tabelą:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Wykonawca posiada akredytację Kuratora Oświaty na szkolenia z zakresu tapicera	20 pkt

Aby Wykonawca otrzymał punkty za akredytację, z nazwy szkolenia, która wyszczególniona jest w dokumencie musi wynikać, że szkolenie jest porównywalne z przedmiotem zamówienia. Nazwa szkolenia nie musi być literalnie taka sama jak przedmiot zamówienia, ale musi z niej wynikać, że zakresem tematycznym jest porównywalna z przedmiotem zamówienia.

W przypadku braku dokumentu lub gdy z dokumentu akredytacyjnego nie będzie wynikać czy szkolenie jest porównywalne z przedmiotem zamówienia Wykonawca nie otrzyma punktów (0 pkt).

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

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

W- oznacza całkowitą wartość punktową badanej oferty,

Wc – oznacza wartość punktową oferty w kryterium ceny,

Wd - oznacza wartość punktową oferty w kryterium doświadczenia wykonawcy,

Wcert - oznacza wartość punktową oferty w kryterium posiadania certyfikatów jakości usług.

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 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., 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 przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztu udziału w postępowaniu, z wyłączeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

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 oznakowania dokumentacji – wydruk kolorowy.

Załącznik nr 13: Wzór oznakowania dokumentacji – wydruk czarno-biały.

Załącznik nr 14: Wzór oświadczenia o udostępnieniu zasobów.

Załącznik nr 15: Wzór informacji dotyczącej grupy kapitałowej.