



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce
07-410 Ostrołęka, ul. 11 Listopada 68

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

usługę przeprowadzenia szkolenia dla osób bezrobotnych pod nazwą:

„Magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej”

ZP – EFS/PUP-RP/8/2007

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 60.000 EURO

Ostrołęka, kwiecień 2007r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik Nr 2	Formularz Oświadczenia: a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy pzp b) o spełnianiu warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp
Załącznik Nr 3	Kalkulacja kosztów szkolenia
Załącznik Nr 4	Harmonogram zajęć szkoleniowych
Załącznik Nr 5	Kadra dydaktyczna, a) oświadczenie Wykładowcy,
Załącznik Nr 6	Wykaz zrealizowanych szkoleń,
Załącznik Nr 7	Wzór umowy.

Uwaga:

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest dalej Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na internetowej stronie Zamawiającego <http://pup-ostroleka.samorzady.pl>

1. Zamawiający

Nazwa: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce

Adres: ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka

Telefon/fax: (029) 760-43-83, 760-45-62, e-mail: waos@praca.gov.pl

Godziny urzędowania: od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

2. Tryb postępowania

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

2.2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 2.1.

3. Przedmiot zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia wymieniona w art.5 ust.1 pkt 8 w rozumieniu ustawy pzp, sklasyfikowana zgodnie z kodem CPV 80423000-5.

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1 Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu „magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich Działania 1.2 Perspektywa dla młodzieży pn. „*PIERWSZY START*”.

4.2 Szkoleniem objętych będzie ogółem 15 osób.

4.3 Liczba godzin szkolenia - minimum 140 godzin (gdzie 1 godzina zajęć szkoleniowych jest równoznaczna z godziną lekcyjną tj. 45 minut).

Podana liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia.

4.4 Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, nie dłużej niż 6 godzin zajęć dziennie w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.

4.5 Miejsce szkolenia: - Ostrołęka (dopuszcza się przeprowadzenie zajęć praktycznych poza Ostrołęką, jeżeli jednostka szkoląca zapewni osobom bezrobotnym bezpłatny transport w ramach kosztów szkolenia).

4.6 Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do pracy w charakterze magazyniera z umiejętnością obsługi komputerowego programu magazynowego, obsługi kasy

fiskalnej oraz zdobycie uprawnień niezbędnych do obsługi wózków jezdniowych z napędem spalinowym i akumulatorowym.

4.7 Wykonawca jest zobowiązany zapewnić stanowisko komputerowe oddzielne dla każdego uczestnika szkolenia dostosowane oprogramowaniem do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

4.8 Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U.Nr 70, poz. 650) oraz programem nauczania zatwierdzonym przez Ośrodek Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki i Pracy w Mysłowicach.

4.9 Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia zapewni przeprowadzenie badań psychologicznych osobom skierowanym na szkolenie.

Koszty badań psychologicznych powinny być zawarte w preliminarzu wydatków jako odrębna pozycja nie wchodząca w koszt przysługujący Wykonawcy za szkolenie osób bezrobotnych.

4.10 Wraz z rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w materiały dydaktyczne i biurowe (notatnik i długopis) niezbędne do realizacji programu szkolenia.

4.11 Wszelkie materiały dydaktyczne wydawane uczestnikom szkolenia, winny zawierać logo EFS.

4.12 Szkolenie powinno być zakończone egzaminem wewnętrznym oraz przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia o uzyskanych kwalifikacjach.

4.13 Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia logo EFS oraz informacji o współfinansowaniu projektu jak w pkt.4.1. W przypadku, gdy wzór stosowanych zaświadczeń został określony w odrębnych przepisach prawa i nie można umieszczać na nich dodatkowych znaków, Wykonawca wyda dodatkowo własne zaświadczenie zawierające logo EFS i wspomnianą wyżej informację.

4.14 Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.

4.15 Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia w trakcie realizacji umowy liczby osób objętych szkoleniem. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia : czerwiec - lipiec 2007r.

6. Warunki udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a)** posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b)** posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c)** znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d)** nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

6.2 Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia, tj. złożył / nie złożył wymagany dokument, oświadczenie”.

7. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy

Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w pkt 6.1 niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

7.1 wypełniony i podpisany formularz oferty – *zgodny z treścią załącznika nr 1,*

7.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – *powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,*

7.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *powyższe zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,*

7.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *powyższe zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,*

7.5 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy pzp** – *wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,*

7.6 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy pzp – *wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,*

7.7 zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,

7.8 zaświadczenie o numerze identyfikacji podatkowej – NIP,

7.9 aktualne zaświadczenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych o kontynuowaniu działalności szkoleniowej w kolejnym roku kalendarzowym,

7.10 oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy pzp – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2a do SIWZ,*

7.11 oświadczenie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2b do SIWZ,*

7.12 kalkulację kosztów szkolenia –*na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ,*

7.13 program szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin przewidzianych na poszczególne zagadnienia oraz w podziale na zajęcia teoretyczne i praktyczne,

7.14 harmonogram zajęć szkoleniowych – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SIWZ,*

7.15 wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w realizacji szkolenia – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 i 5a do SIWZ,*

7.16 oświadczenie o warunkach lokalowych i wyposażeniu w sprzęt instytucji szkoleniowej – *w miejscu prowadzenia szkolenia,*

7.17 wykaz wykonanych co najmniej 3 usług szkoleniowych odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia w okresie nie dłuższym niż 3 lata wstecz – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ,*

7.18 informację na temat działań promocyjnych na rzecz zatrudnienia uczestników szkolenia,

7.19 opis materiałów szkoleniowych, które otrzymują uczestnicy szkolenia,

7.20 zaakceptowany przez Wykonawcę wzór umowy – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 7 do SIWZ.*

8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów

8.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania

i odpowiedzi, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

8.2 Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ,

8.3 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

8.4 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.

8.5 Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.

8.6 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami niżej wymienioną osobę: Ewa Dobkowska tel. (029) 760-43-83, 760-45-62 wew. 213 w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰.

8.7 Podstawową formą porozumiewania się jest forma pisemna.

Zamawiający dopuszcza aby oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogły być przekazywane przez strony za pomocą faksu lub e-maila. W tym przypadku każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila.

8.8 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka
fax: 029 760-33-77, 760-43-83
e-mail: waos@praca.gov.pl

8.9 Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą przekazywane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej.

9. Wymagania dotyczące wadium

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

10.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2 W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

11. Opis sposobu przygotowania ofert

11.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, równoważnych i wariantowych.

11.3 Realizacja usługi nie może być powierzona podwykonawcom.

11.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67, ust. 1 pkt 6 ustawy pzp.

11.5 Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11.6 Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

11.7 Wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji i kolejno ponumerowane.

11.8 Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie pzp i niniejszej SIWZ, **w kolejności zgodnej z wyszczególnieniem w pkt 7.**

11.9 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11.10 Oferta winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7 niniejszej SIWZ oraz pełnomocnictwo do podpisywania oferty o ile prawo do podpisywania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

11.11 Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty wymagają podpisu Wykonawcy lub pełnomocnika.

Jeżeli osoba(y) podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać zakres uprawnień.

11.12 Wszelkie dołączone do oferty kopie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

11.13 Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej).

Koperta zewnętrzna winna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisana:

„Oferta na przeprowadzenie szkolenia z zakresu magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej. Nie otwierać przed dniem 11.05.2007r. godz. 10³⁰”

Koperta wewnętrzna winna być oznaczona ww. opisem oraz nazwą i adresem Wykonawcy, aby w przypadku uchybienia terminowi do składania ofert można było odesłać ofertę bez otwierania koperty.

11.14 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert.

11.15 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt 11.13 oraz dodatkowo podpisane „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11.16 Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie składania ofert.

11.17 Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponoszą wyłącznie Wykonawcy.

12. Miejsce i termin składania ofert

12.1 Ofertę obejmującą całość zamówienia w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce przy ulicy 11 Listopada 68, w pokoju nr 13 (I piętro) w terminie do 11.05.2007r. do godziny 10⁰⁰.

12.2 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. Miejsce i termin otwarcia ofert

13.1 Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce przy ul. 11 Listopada 68 pokój nr 7 w dniu 11.05.2007r. o godzinie 10³⁰.

Otwarcie ofert jest jawne.

13.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

13.3 W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informację dotyczącą ceny oferty.

14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

14.1 Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w składanej ofercie – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1 do SIWZ*

14.2 Zamawiający wymaga podania ceny netto i brutto za wykonanie całości zamówienia oraz jednostkowego kosztu uczestnika szkolenia w formie cyfrowej i słownie.

14.3 Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, prowadzone będą w PLN.

15. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

15.1 Cena	- 30 %
15.2 Program szkolenia	- 20 %
15.3 Kwalifikacje i umiejętności kadry dydaktycznej	- 20 %
15.4 Warunki lokalowe i sprzęt jaki zapewnia instytucja szkoleniowa do realizacji szkolenia	- 30 %.

16. Sposób oceny ofert

16.1 W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \times 30\%$$

16.2 W kryterium „program” oceniane będą:

- | | |
|---|--------------------|
| a) merytoryczna treść programu | - (od 0 do 3 pkt), |
| b) rozkład zajęć praktycznych do ogółu zajęć | - (od 0 do 4 pkt) |
| c) formy i metody sprawdzania wiedzy uczestnika szkolenia | - (od 0 do 3 pkt). |

16.3 Kadra dydaktyczna będzie oceniana na podstawie:

- | | |
|--|--------------------|
| a) posiadania wykształcenia adekwatnego do kierunku szkolenia | - (od 0 do 4 pkt), |
| b) posiadania stażu pracy w tematyce objętej szkoleniem | - (od 0 do 3 pkt), |
| c) posiadania dodatkowych kursów, szkoleń, uprawnień w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia | - (od 0 do 3 pkt), |

** liczba Wykładowców nie zwiększa oceny kadry dydaktycznej.*

16.4 Warunki lokalowe i sprzęt jaki zapewnia instytucja szkoleniowa będą oceniane następująco:

- | | |
|---|--------------------|
| a) wielkość sali wykładowej w m ² | - (od 0 do 2 pkt), |
| b) wielkość sali komputerowej w m ² | - (od 0 do 2 pkt) |
| c) liczba sprzętu odpowiedniego do realizacji szkolenia | - (od 0 do 4 pkt), |

(Wykonawca dysponujący największą liczbą sprzętu, jednak nie większą niż 15 szt., otrzyma maksymalną liczbę punktów pozostali stosunkowo pomniejszoną)

c) materiały szkoleniowe przeznaczone do dyspozycji uczestnika szkolenia

- (od 0 do 2 pkt).

16.5 W każdym z kryterium wymienionych w pkt 16.2, 16.3, 16.4 Wykonawca może otrzymać maksymalnie do 10 punktów, które zostaną pomnożone przez wagę procentową odpowiednią do danego kryterium tj.:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{Ilość punktów danego Wykonawcy}}{(10 \text{ pkt}) \text{ Ilość punktów maksymalna}} \times 100 \times \dots\dots \%$$

16.6 Oceny złożonych ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.

16.7 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

Suma punktów obliczona dla każdego z kryterium stanowi indywidualną ocenę oferty, a suma indywidualnych ofert stanowi końcową ocenę oferty.

16.8 Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

17. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy pzp.

18. Udzielenie zamówienia

18.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 16 niniejszej SIWZ.

18.2 Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu.

18.3 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o terminie i miejscu podpisania umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.

18.4 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Istotne dla stron postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści umowy

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy pzp.

Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Ostrołęce

Jacek Małkowski



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik Nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

.....

adres siedziby Wykonawcy

.....

Nr NIP

Nr tel.

Nr fax

e-mail

.....

.....

.....

nazwa i adres Zamawiającego

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, zgłaszamy akces na wykonanie usługi – szkolenia z zakresu „**magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej**”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich Działanie 1.2 Perspektywy dla młodzieży pn. „**PIERWSZY START**” dla 15 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce nie dłużej niż 24 miesiące:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:
 - a) brutto zł, (słownie złotych:),
 - b) netto zł, (słownie złotych:).
2. Koszt szkolenia za osobę wynosi:
 - a) brutto zł (słownie złotych:.....)
 - b) netto zł (słownie złotych)
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, akceptujemy ją w całości i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.

5. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami.
6. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że oferta (nie) zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.
9. Uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest
Tel.:

.....,

(miejscowość)

(data)

.....

(Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 2a do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

usługę szkoleniową z zakresu „magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej” oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia, wymagane ustawami do wykonywania działalności lub czynności w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

.....
(data)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 2b do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE **(zgodnie z art. 24 ust. 1, 2 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

przeprowadzenie szkolenia z zakresu „magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej” oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) , nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.

Art. 24.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,

- przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;*
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;*
 - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;*
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;*
 - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.*
- 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:*
- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;*
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;*
 - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;*
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.*

.....
(data)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 3 do SIWZ

KALKULACJA KOSZTÓW

Nazwa szkolenia: **magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej**

Liczba godzin zajęć ogółem:
Liczba godzin zajęć praktycznych:
Liczba godzin zajęć teoretycznych:
Liczba uczestników szkolenia:

1) Wynagrodzenie wykładowców :
a) wykłady
b) ćwiczenia

2) Koszty obsługi administracyjnej:
(kierownictwo, sekretariat przygotowanie
zaświadczeń o ukończeniu kursu)

3) Materiały szkoleniowe

4) Koszty eksploatacyjne (utrzymanie sali itp.)

5) Koszty egzaminu wewnętrznego

6) Inne koszty (wpisać jakie):
a)
b)
c)

Całkowity koszt szkolenia (..... osób)

(słownie złotych:) brutto

Koszt szkolenia 1 osoby

(słownie złotych:) brutto

*Koszty badań psychologicznych za 1 osobę

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

* Koszty nie wliczane do jednostkowego i całkowitego kosztu szkolenia.



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 4 do SIWZ

HARMONOGRAM SZKOLENIA

Nazwa szkolenia: **magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej.**

Dzień szkolenia	Temat zajęć	Zajęcia teoretyczne/praktyczne	Godzina rozpoczęcia i zakończenia	Liczba godzin ogółem	Wykładowca
1 dzień	Rozpoczęcie szkolenia i przeprowadzenie badań psychologicznych				
2 dzień					
3 dzień					
cd.					
RAZEM					xxxxxxxxxxxx

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 5 do SIWZ

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ

Nazwa szkolenia: **magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej.**

Lp.	Nazwisko i imię	Wykształcenie	Kwalifikacje i umiejętności	Doświadczenie zawodowe związane z tematyką szkolenia

* w załączeniu:

- życiorysy zawodowe wyżej wymienionych osób oraz
- kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń, złożone zgodnie z postanowieniami pkt 11.12 SIWZ.
- oświadczenie na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5a do SIWZ.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 5a do SIWZ

Oświadczenie Wykładowcy

Ja, niżej podpisany(a)
oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) przez Wykonawcę o udziale
w postępowaniu przetargowym dotyczącym zamówienia publicznego w trybie przetargu
nieograniczonego, dotyczącego przeprowadzenia szkolenia z zakresu **„magazynier
z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej”** i wyrażam
zgoda na realizację zamówienia w zakresie opisanym w niniejszej ofercie

.....
(podpis Wykładowcy)

.....
(podpis Wykonawcy)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 6 do SIWZ

**WYKAZ SZKOLEŃ
ZREALIZOWANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT**

w zakresie przedmiotu zamówienia tj.

Lp.	Nazwa jednostki, dla której wykonano usługę	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia	Liczba osób przeszkolonych
1.				
2.				
3.				

Dla potwierdzenia zrealizowanych szkoleń załączam następujące dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana należycie:

.....
.....

** z wyłączeniem szkoleń prowadzonych dla Zamawiającego (jeśli takie były).*

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)



Wsparcie na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia, warunków przedsiębiorczości, wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.



Załącznik nr 7 do SIWZ

„Wzór Umowy”

U M O W A Nr

zawarta w dniu

W wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz.177 z późn.zm.) zawiera się umowę dotyczącą przeprowadzenia szkolenia dla osób bezrobotnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich Działanie 1.2 Perspektywy dla młodzieży pn. „**PIERWSZY START**”, pomiędzy Starostą Ostrołęckim reprezentowanym przez Pana JACKA MAŁKOWSKIEGO – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce zwanym dalej „**Zamawiającym**”, a (nazwa Wykonawcy) działającym na podstawie wpisu do z dnia reprezentowanym przez , zwanym dalej „**Wykonawcą**”, o następującej treści:

§ 1

- 1) Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia z zakresu „**magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych, komputera i kasy fiskalnej**”.
- 2) Szkoleniem objętych będzie 15 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce nie dłużej niż 24 miesiące:
Podstawą przyjęcia na szkolenie jest:
 - a) skierowanie wystawione przez Zamawiającego,
 - b) imienny wykaz osób skierowanych na szkolenia wystawiony przez Zamawiającego.
- 3) Termin i miejsce szkolenia.
Zajęcia odbywać będą się w okresie: **czerwiec - lipiec 2007r.**

Zamawiający uzgodni termin szkolenia grupy bezrobotnych, nie później niż 10 dni przed wskazaną datą rozpoczęcia szkolenia.

- 4) Miejsce szkolenia – **Ostrołęka**.
- 5) Liczba godzin szkolenia: minimum 140 godzin.
- 6) Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego w okolicznościach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
- 7) Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zamieszczenia plakatów informacyjnych na pomieszczeniach, w których realizowany jest projekt,
- 2) umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,
- 3) umieszczania na wydawanych zaświadczeniach, dyplomach lub certyfikatach logo EFS i informacji o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich z podaniem nazwy Działania,
- 4) w przypadku gdy wzór stosowanych zaświadczeń został określony w odrębnych przepisach prawa i nie można umieszczać na nich dodatkowych znaków, Wykonawca wyda dodatkowo własne zaświadczenie zawierające logo EFS i informację o współfinansowaniu jak wyżej,
- 5) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć na szkoleniu na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- 6) pisemnego informowania o wszelkich zmianach w harmonogramie, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- 7) zapewnienia w dniu rozpoczęcia szkolenia przeprowadzenia badań psychologicznych osobom skierowanym na szkolenie,
- 8) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem,

- 9) zapewnienia sprawnego procesu kształcenia,
- 10) prowadzenia listy obecności oraz bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób,
- 11) przedłożenia Zamawiającemu listy obecności:
 - a) za każdy miesiąc szkolenia do 3 dnia roboczego następnego miesiąca lub
 - b) w przypadku szkolenia trwającego krócej niż miesiąc do końca miesiąca, w którym odbywa się szkolenie,
- 12) zakończenia szkolenia egzaminem i wydania dokumentu o zdobytych kwalifikacjach zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności (jak w pkt 3 i 4) oraz przedłożenia ich kopii Zamawiającemu,
- 13) przedłożenia Zamawiającemu protokołu z egzaminu końcowego,
- 14) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów związanych ze szkoleniem do dnia 31 grudnia 2013 roku,
- 15) umożliwienia pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz innym przedstawicielom jednostek upoważnionych do kontroli dokumentów (w tym dokumentów finansowych) w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy.

§ 3

Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników w trakcie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu,
- 2) prawo rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu wyjaśnienia tych nieprawidłowości we wskazanym terminie,
- 3) prawo uczestniczenia w egzaminie końcowym.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) skierowania na szkolenia osób bezrobotnych, zastrzegając sobie możliwość dokonania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 4 dni od daty jego rozpoczęcia,
 - 2) pokrycia kosztów szkolenia, rozliczonych zgodnie z ceną jednostkową za uczestnika szkolenia tj. w wysokości: zł (**słownie:**)
- oraz liczbą osób faktycznie przeszkolonych,

- 3) zrefundowania kosztów badań psychologicznych, wykonanych osobom skierowanym na szkolenie, na podstawie odrębnej faktury wystawionej przez Wykonawcę wraz z wykazem osób objętych badaniem, stanowiącym załącznik do faktury.

§ 5

Sposób zapłaty za szkolenie:

- 1) refundacja kosztów, o których mowa w § 4 pkt 2 zostanie dokonana na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, za zrealizowane szkolenie, wraz z zestawieniem wydatków składających się na kwotę faktury (załączonym na oddzielnym dokumencie),
- 2) należność za szkolenie zostanie przekazana na konto wskazane przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.
- 3) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie będzie przedłożenie do Zamawiającego dokumentów potwierdzających zrealizowanie szkolenia.

§ 6

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić, w przypadkach określonych art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. Nr 99, poz. 1001 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. Nr 19, poz.177 z późn. zm.),
- 3) Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Akceptuję wzór umowy

.....
(podpis Wykonawcy)